

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญและความเป็นมา

การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นสิ่งที่มหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา/คณะวิชา/ภาควิชา ได้ดำเนินการกันอยู่แล้ว และทำมานานแล้ว การที่นักศึกษาเลือกศึกษาในสถาบันใด คณะวิชาใด เป็นลำดับแรกย่อมสะท้อนถึงความนิยมและเชื่อมั่นในสถาบันนั้น คณะวิชานั้น ว่าเป็นแหล่งที่ทำให้เขาได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

อย่างไรก็ตาม การดำเนินการดังกล่าวยังไม่เป็นระบบที่ตรวจสอบได้ทั่วถึงทุกแห่ง การดำเนินการประกันคุณภาพระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่งจึงเป็นสิ่งที่ดีสำหรับประชาชนผู้เสียภาษีสำหรับผู้ปกครอง นักเรียน และแม้แต่ตัวอาจารย์ นักศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ความหมาย การประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) เกี่ยวข้องกับคำอีก 4 คำ คือ Quality Control, Quality Audit, Quality Accreditation และ Quality Assessment ซึ่งจะได้อธิบายความหมายและความเกี่ยวข้องกันดังเขียนเป็นสมการได้ดังนี้

$$\text{Quality Assurance} = f(\text{Quality Control, Quality Audit, Quality Assessment})$$

1.2.1 การประกันคุณภาพ หมายถึง การระบุความชัดเจนในวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ

1.2.2 การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) หมายถึง การดำเนินงานตามแผนที่วางไว้อย่างรัดกุมทุกขั้นตอน

1.2.3 การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) แยกได้เป็น

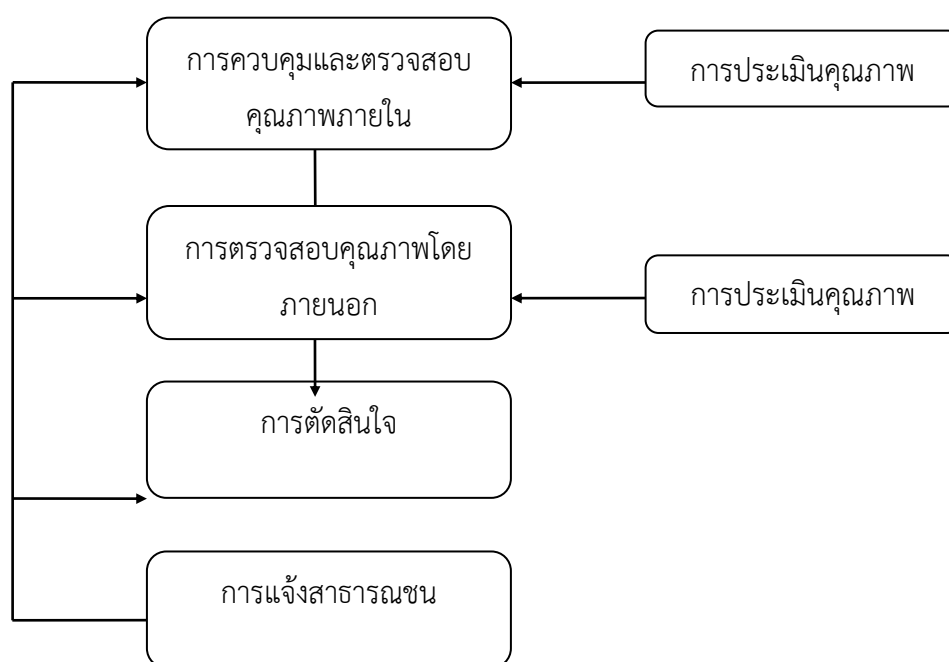
1.2.3.1 การตรวจสอบคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) เป็นการตรวจสอบคุณภาพโดยตัวเองตามเกณฑ์ที่ตนกำหนดขึ้น

1.2.3.2 การตรวจสอบคุณภาพจากภายนอก (External Quality Audit) เป็นการตรวจสอบคุณภาพโดยหน่วยงาน/กลุ่มภายนอก ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

1.2.4 การรับรองคุณภาพ (Quality Accreditation) หมายถึง การรับรองหรือไม่รับรองคุณภาพตามมาตรฐาน ซึ่งบางครั้งเป็นมาตรฐานทางกายภาพ เช่น พื้นที่ จำนวนอุปกรณ์ ฯลฯ

1.2.5 การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) เป็นการหาข้อมูลที่เชื่อถือได้ เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับคุณภาพของผลผลิต/บริการของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในประเทศอังกฤษและสก็อตแลนด์ หมายถึง การทบทวนและตัดสินผลโดยหน่วยงาน/กลุ่มภายนอก โดยเน้นเฉพาะด้านการเรียนการสอนเท่านั้น

ดังนั้น การประกันคุณภาพการศึกษา จึงหมายถึงการควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพภายในและจากภายนอก แล้วตัดสินตามเกณฑ์ ซึ่งเขียนเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



โดยสรุป การประกันคุณภาพระดับอุดมศึกษา คือ

- (1) การระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา/คณะวิชา/ภาควิชา/หลักสูตร อย่างชัดเจน และสื่อสารกันรู้เรื่อง
- (2) กระบวนการบริหารจัดการ กระบวนการเรียนการสอน กระบวนการประเมิน กระบวนการให้บริการ เป็นกระบวนการที่โปร่งใส และได้รับการยอมรับจากคนในหน่วยงาน นอกจากนี้ทุกคนรู้เรื่องนี้เป็นอย่างดี
- (3) คนในหน่วยงานรู้ว่า บทบาทและหน้าที่ของตนคืออะไร และทุกคนรู้ว่าใครทำอะไร
- (4) หน่วยงาน ให้ความหมายของคำว่า “คุณภาพ” อย่างชัดเจนสามารถวัดได้ และมีหลักฐานที่เชื่อถือได้

- (5) ตัวชี้วัดว่า ทุกอย่างดำเนินงานไปตามแผน มีความชัดเจน
- (6) เมื่อมีสัญญาณว่า บางสิ่งบางอย่างกำลังจะผิดพลาดได้มีการแก้ไขทัน และได้เตรียมหาทางออก/ทางแก้ไขความผิดพลาดไว้ล่วงหน้าด้วย

1.2 วัตถุประสงค์

1. ระบุถึงขอบข่ายงานหลักของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งได้ระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน การจัดทำคู่มือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขอบข่ายภาระงานของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป

2. ระบุขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะกรรมการบริหารและจัดการ
2. เพื่อเป็นคู่มืออ้างอิงในการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ และบุคลากรฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร

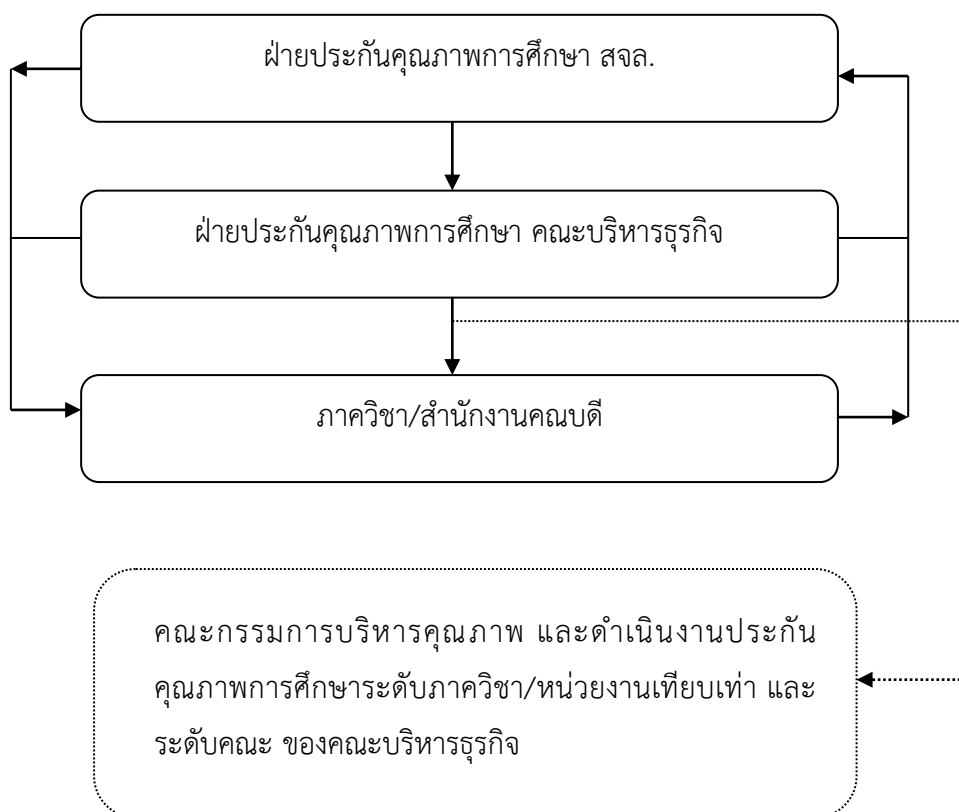
1.4 ขอบเขตการศึกษา

ครอบคลุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับบุคลากรในตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ สังกัดคณะกรรมการบริหารและจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

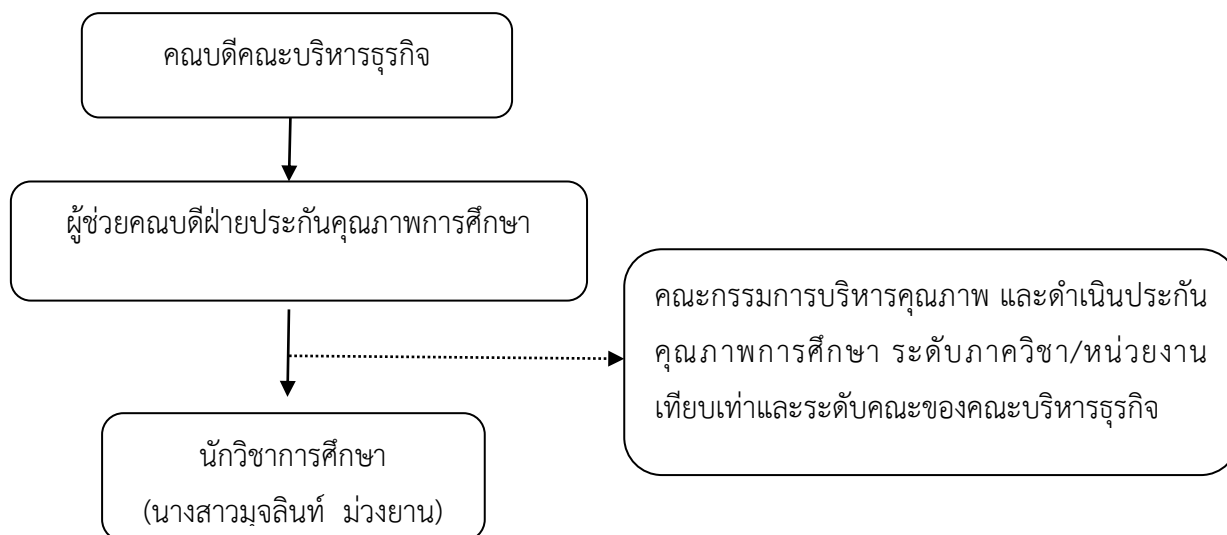
บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

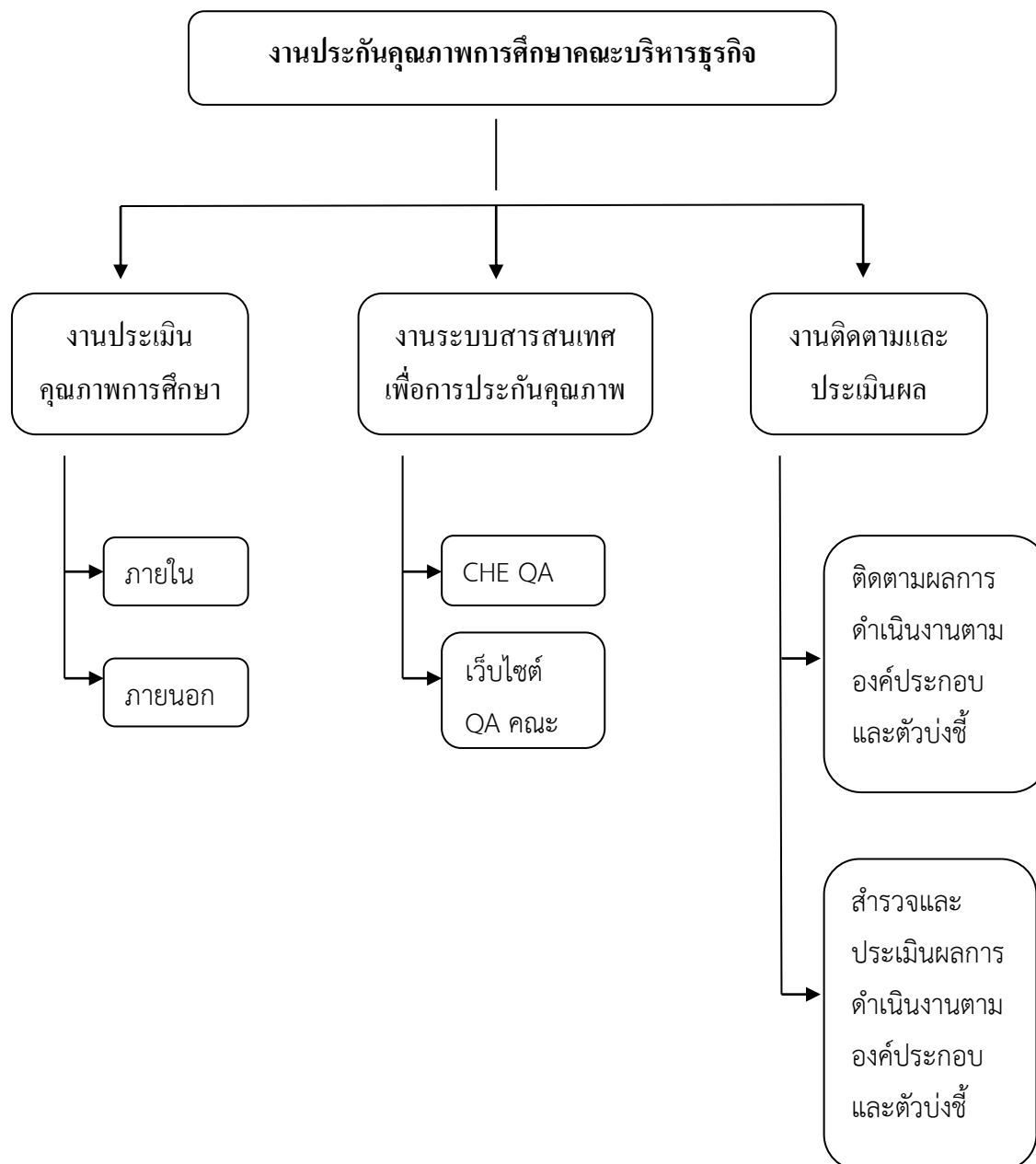
2.1 โครงสร้างการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา



2.2 โครงสร้างการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการบริหารและจัดการ



2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน/ขอบข่ายงานหลัก



2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลประเมินผล การศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษาใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติการจัดการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา คณะการบริหารและจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนด้านการเรียนการสอน ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา

- 1.1 ประสานงานพร้อมร่วมพัฒนาระบบกลไกสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.2 ประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.3 ประสานงานการติดตามผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัยการบริหารและจัดการ
- 1.4 รวบรวมเอกสาร หลักฐาน วิเคราะห์ และประมวลเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการอ้างอิงการประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.5 จัดทำร่างรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ (SAR) ระดับวิทยาลัยฯ
- 1.6 กรอกข้อมูลลงระบบ CHE QA Online
- 1.7 ประสานงานกับผู้ตรวจสอบคุณภาพภายใน และผู้ประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก
- 1.8 วางแผนประสานงานเพื่อการตรวจสอบประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานที่เป็นวิทยาลัยการบริหารและจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
- 1.9 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 1.10 บันทึกรายงานการประชุมในงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยและคณะกรรมการประกันคุณภาพศึกษามอบหมาย
- 1.12 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

1. ศึกษาและเตรียมการ
 - ตั้งคณะทำงานประกัน
 - ให้ความรู้แก่บุคลากรทุกคน
 - ตั้งคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ
2. วางแผนการประกันคุณภาพการศึกษา
 - กำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของคณะ/หลักสูตร
 - สร้างเครื่องมือประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน
 - จัดทำสารสนเทศสภาพปัจจุบัน (ข้อมูลพื้นฐาน)
 - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามแผนยุทธศาสตร์
 - ประเมินสภาพปัจจุบันของสถานศึกษาตามมาตรฐาน
3. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามแผน
 - ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถาบันฯ
 - ติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถาบันฯ

การตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพ (Quality Audit)

1. ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
 - แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
 - กำหนดระยะเวลาและแนวทางการตรวจสอบ
 - ประเมินสภาพของสถานศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาครั้งที่ 2 หลังจากปฏิบัติงานไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
 - จัดทำสารสนเทศแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดและเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
2. พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
 - ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
 - ติดตาม ตรวจสอบการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของสถานศึกษา

- สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำสารสนเทศ(ข้อมูลพื้นฐาน) ครั้งที่ 2 และรายงานการตรวจสอบ การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

- พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การประเมิน (Quality Assessment) และรับรองคุณภาพ (Quality Accreditation) เตรียมการ เพื่อรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา

- จัดเตรียมหลักฐาน และข้อมูลต่าง ๆ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อรับการประเมิน จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

- ถ้าได้รับการรับรอง และได้ใบรับรอง สถานศึกษารักษามาตรฐานคุณภาพให้คงไว้และ รายงานผลการประเมิน

- ถ้ายังไม่ได้รับการรับรอง สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไข และขอรับการประเมินใหม่ ตามเวลาที่ กำหนด

3.2 แนวการดำเนินการตามขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษา

การควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality Control) การศึกษา และเตรียมการ มีแนวการดำเนินการ ดังนี้

1.1 ตั้งคณะทำงาน และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อ

1) ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

2) พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยกำหนดรูปแบบที่ สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) จัดทำสื่อ เอกสาร คู่มือ และเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา

1.2 ให้การศึกษาแก่ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อ...

1) สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เกิดความตระหนัก และเห็นความสำคัญของการ ประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทุกมนุษย์จะได้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา

2) ให้ช่วยกันสร้างแนวคิดการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและกำหนด รูปแบบการดำเนินงานที่เหมาะสมกับสถานศึกษา

1.3 ตั้งคณะกรรมการ และคณะอนุกรรม ในการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อ...

1) กำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่สถานศึกษาต้องจัดทำเพื่อ การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

2) การสร้างทีมงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง

3) การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา

3.3 การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษา โดยวางแผนการดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา โดย...

1.1 กำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ที่เป็นการกำหนดจากมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด มีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ตั้งคณะกรรมการร่างมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) ประชุมพิจารณา ความเหมาะสมของร่างมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา
- 3) ปรับปรุง และจัดทำเป็นมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษามาให้ทุก มนุษย์ของสถานศึกษานำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษา ให้เข้าสู่มาตรฐานของสถานศึกษาต่อไป

1.2 จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาเพื่อควบคุมให้ผู้รับผิดชอบงาน คุณภาพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน และตัวชี้วัดที่กำหนดปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพสม่ำเสมอตลอดเวลา มี ขั้นตอน ดังนี้

- 1) ตั้งคณะกรรมการร่างมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับงานต่าง ๆ ที่วิเคราะห์มา จากมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) จัดประชุมพิจารณาทบทวน และรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เขียนขึ้น พร้อม กับปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
- 3) จัดทำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและประกาศให้ทุกคนนำไป ปฏิบัติ

1.3 สร้างเครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาที่กำหนดขึ้น เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา มาจัดทำเป็นข้อมูลพื้นฐาน ของสถานศึกษา ที่จะใช้ในการหาจุดที่จะพัฒนาสถานศึกษาต่อไป มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ตั้งกรรมการสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ตาม มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) ดำเนินการสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา
- 3) ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
- 4) จัดเก็บเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ต่อไป

1.4 ประเมินสภาพปัจจุบัน หรือเก็บข้อมูลสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา โดยใช้เครื่องมือ ประเมินคุณภาพการศึกษาที่สร้างขึ้นในข้อ 1.2 มีขั้นตอน ดังนี้

1) วางแผนกำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ตลอดปี การศึกษา

2) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เป็นคณะเล็ก ๆ คณะละ 2-3 คน โดยให้มีการประเมินข้ามฝ่าย เพื่อป้องกันการประเมินที่เข้าข้างฝ่ายของตน จะได้ช่วยกันหาก ข้อบกพร่องของการปฏิบัติงาน ที่จะช่วยกันแก้ไข ให้งานนั้น ๆ มีคุณภาพ และป้องกันไม่ให้ออกข้อบกพร่องนั้น ๆ เกิดขึ้นอีก

3) เตรียมเครื่องมือประเมิน โดยรวบรวมเครื่องมือประเมินที่เกี่ยวกับนักเรียน หรือครู หรือ ผู้ปกครอง ฯลฯ ให้เป็นฉบับเดียวกันสำหรับแต่ละกลุ่ม เพื่อใช้ในการประเมินเพียงครั้งเดียว แล้วทำให้ได้ ข้อมูลทุกมาตรฐาน และตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มมนุษย์นั้น ๆ อย่างครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความรำคาญ แก่ผู้ให้ข้อมูล

4) ดำเนินการประเมิน และสรุปผลการประเมินตามมาตรฐาน และตัวชี้วัด

1.5 จัดทำสารสนเทศ หรือข้อมูลพื้นฐานสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา โดยนำผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา มาจัดทำข้อมูลพื้นฐานแสดงผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา โดยจัดกลุ่ม ของข้อมูล ตามมาตรฐานและตัวชี้วัด คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

1.6 จัดทำแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา มีขั้นตอน ดังนี้

1) ตั้งคณะทำงานร่างแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา

2) สำรวจความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน สังคม ตรวจสอบนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรีเขต 2 สภาพขีดความสามารถของสถานศึกษา และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาสำหรับมาตรฐาน และตัวชี้วัดคุณภาพที่ยังต้องปรับปรุง มาเป็นข้อมูลหนึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา

3) ร่างแผนกลยุทธ์สถานศึกษาระยะ 3 ปี

4) ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

5) ปรับปรุงร่างแผนกลยุทธ์ สถานศึกษา

6) ส่งให้ผู้เกี่ยวข้องให้ความเห็นชอบและลงนาม

7) ประกาศใช้เป็นแผนพัฒนาสถานศึกษาต่อไป

1.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยการนำกลยุทธ์และ กิจกรรมในแต่ละปีการศึกษา ที่กำหนดไว้ในกลยุทธ์สถานศึกษา ไปวางแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่ง อาจจะมีขั้นตอนการดำเนินงาน ต่อไปนี้

1) ตั้งคณะทำงาน ยกร่างกำหนดกรอบแผนงาน โครงการของสถานศึกษา

2) ประชุมพิจารณากรอบแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

3) ให้ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติการของตน

4) ประชุมชี้แจง พิจารณาร่างแผนปฏิบัติการ

- 5) ปรับปรุง และจัดทำแผนปฏิบัติราชการการที่สมบูรณ์
- 6) ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7) จัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษา

3.4 การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ทบทวนการประกันคุณภาพการศึกษา โดยทบทวนงานต่าง ๆ ที่สถานศึกษาได้ทำการวางแผนไว้ให้ทุกคนเข้าใจ และนำไปปฏิบัติ
2. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และตามแผนปฏิบัติราชการของสถานศึกษาโดยดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1 ให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานตามแผน/โครงการ ที่รับผิดชอบให้เต็มความสามารถ พร้อมเก็บรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ ที่ค้นหาง่าย รวดเร็ว
 - 2.2 ติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และติดตามการทำงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.3 แก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามการปฏิบัติงาน
3. นิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาระหว่างที่ทุกฝ่ายของสถานศึกษาได้ดำเนินงานไป ขณะเดียวกัน ก็ช่วยกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไป เพื่อให้คุณภาพของสถานศึกษาเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้เร็วขึ้น

3.5 การตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพ

1. การตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
 - 1.2 กำหนดระยะเวลา และแนวทางการตรวจสอบ หรือวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สถานศึกษาควรทำการตรวจสอบ ทั้งการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา (มาตรฐานและตัวชี้วัด) ของสถานศึกษาด้วย
 - 1.3 ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้ สำหรับการประเมินสภาพของสถานศึกษาตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาครั้งที่ 2 หลังจากได้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ไปได้ระยะเวลาหนึ่ง โดยนำเครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษาที่สร้างขึ้นมาแล้วในข้อ 1.3 ของขั้นตอนที่ 2 (การวางแผนฯ) และทำการประเมินคุณภาพการศึกษา ดังข้อ 1.4 และจัดทำสารสนเทศหรือข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาครั้งที่ 2 ตามข้อ 1.5 ของขั้นตอนที่ 2 (การวางแผนฯ) ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของตัวชี้วัด และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ที่บกพร่องที่พบจากการประเมินครั้งที่ 1 และเพื่อตรวจสอบ และแก้ไขสิ่งที่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาต่อไป

3.6 การพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดย...

1. ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานที่พบว่าไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

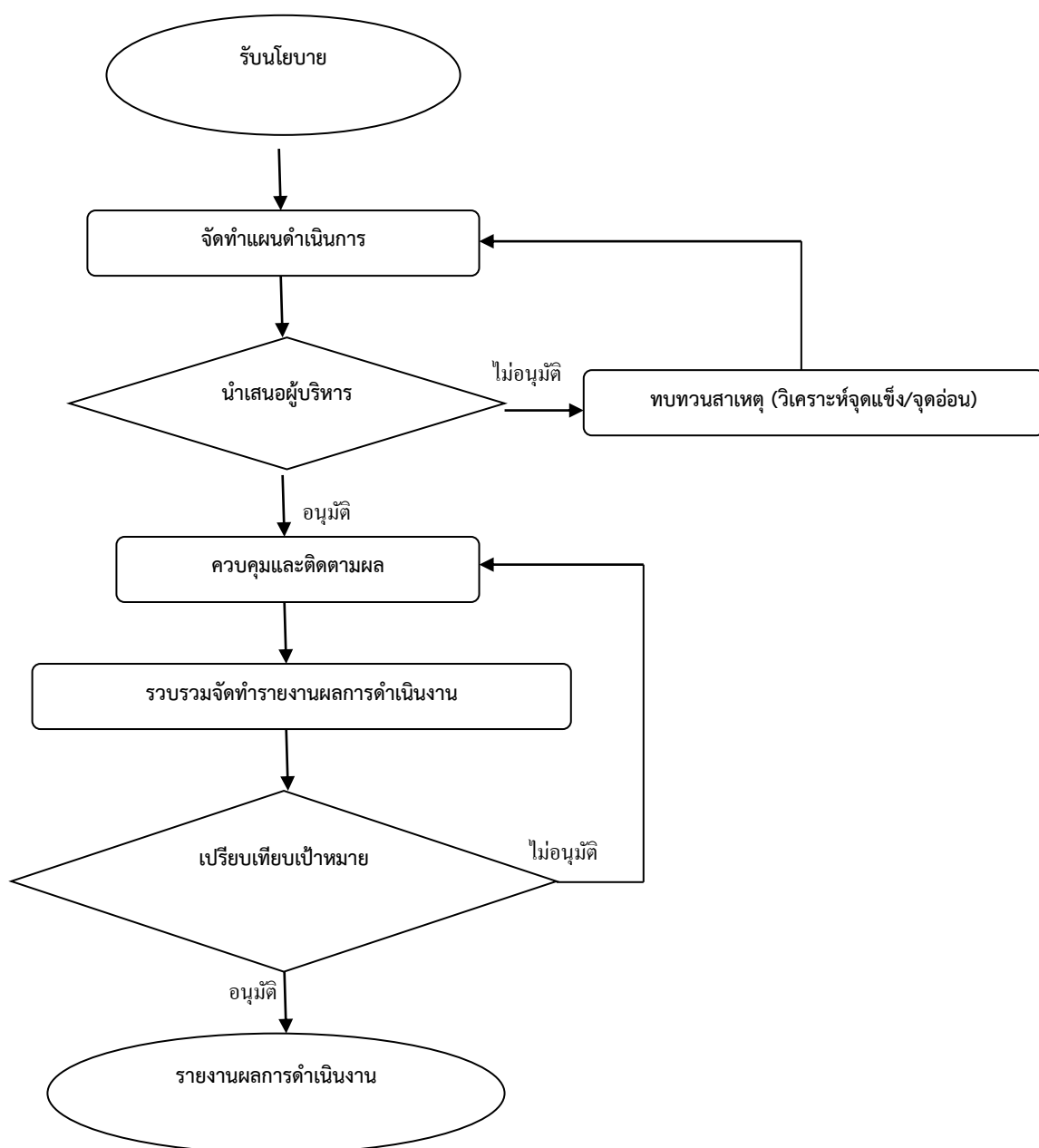
2. ติดตาม ตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ตามระยะเวลาที่เหมาะสมที่ผู้ปฏิบัติได้กำหนดไว้ว่าจะแก้ไขเสร็จ ทั้งนี้ เพื่อให้แน่ใจว่า ข้อบกพร่องที่พบ ได้รับการแก้ไขอย่างจริงจัง

3. สรุปผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR)

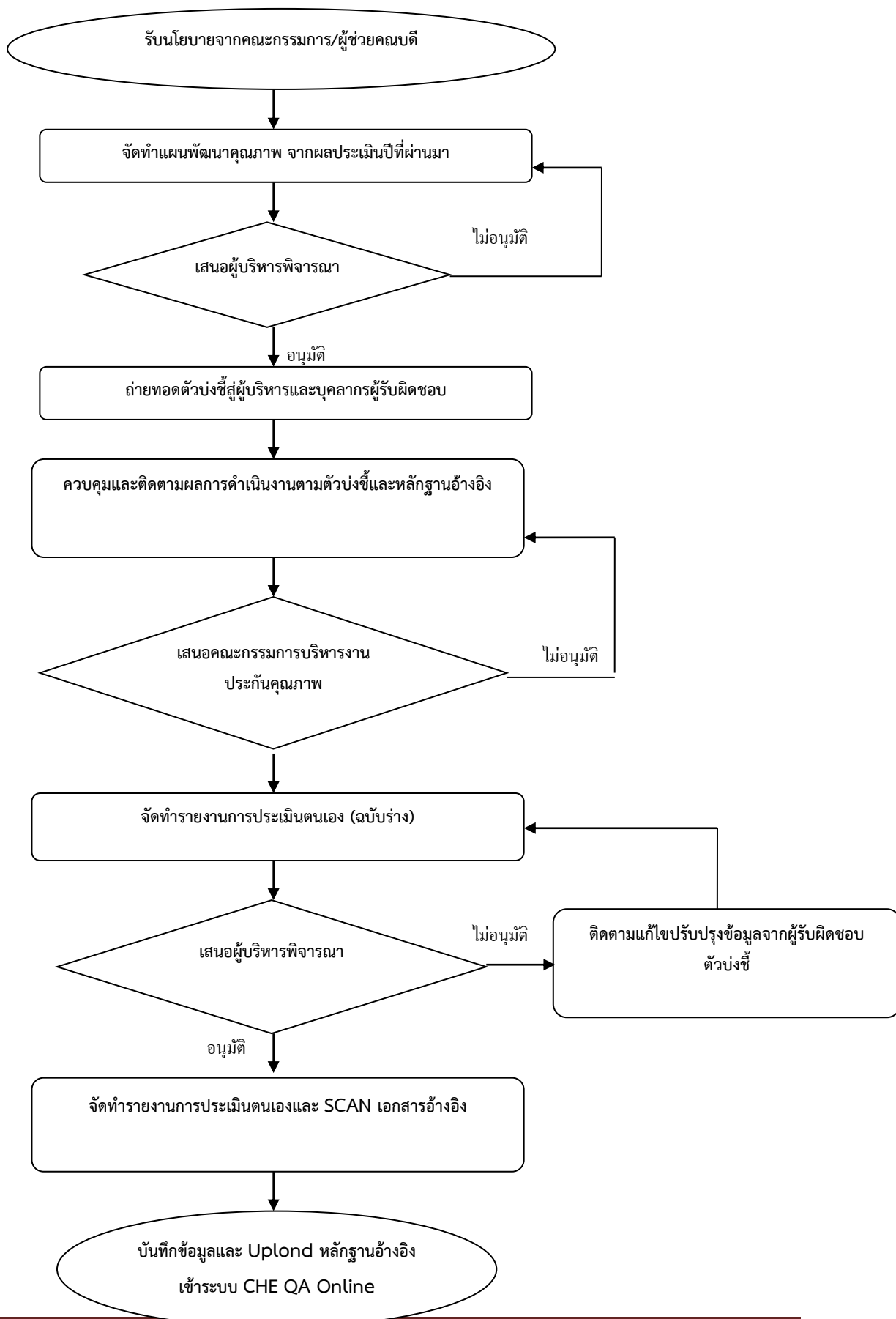
4. สำหรับงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ ให้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป

บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติ

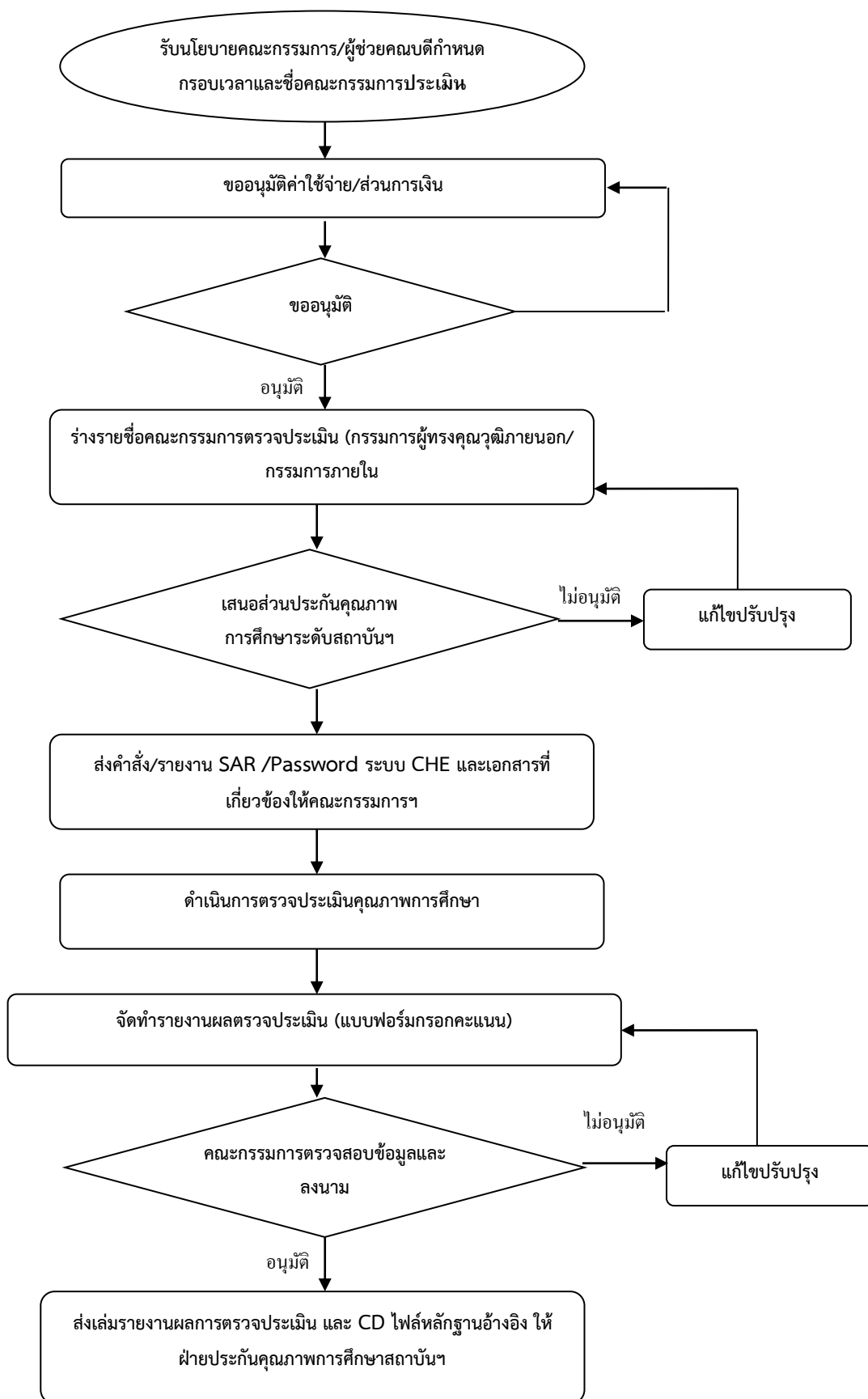
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chat)



Flow chart : จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ

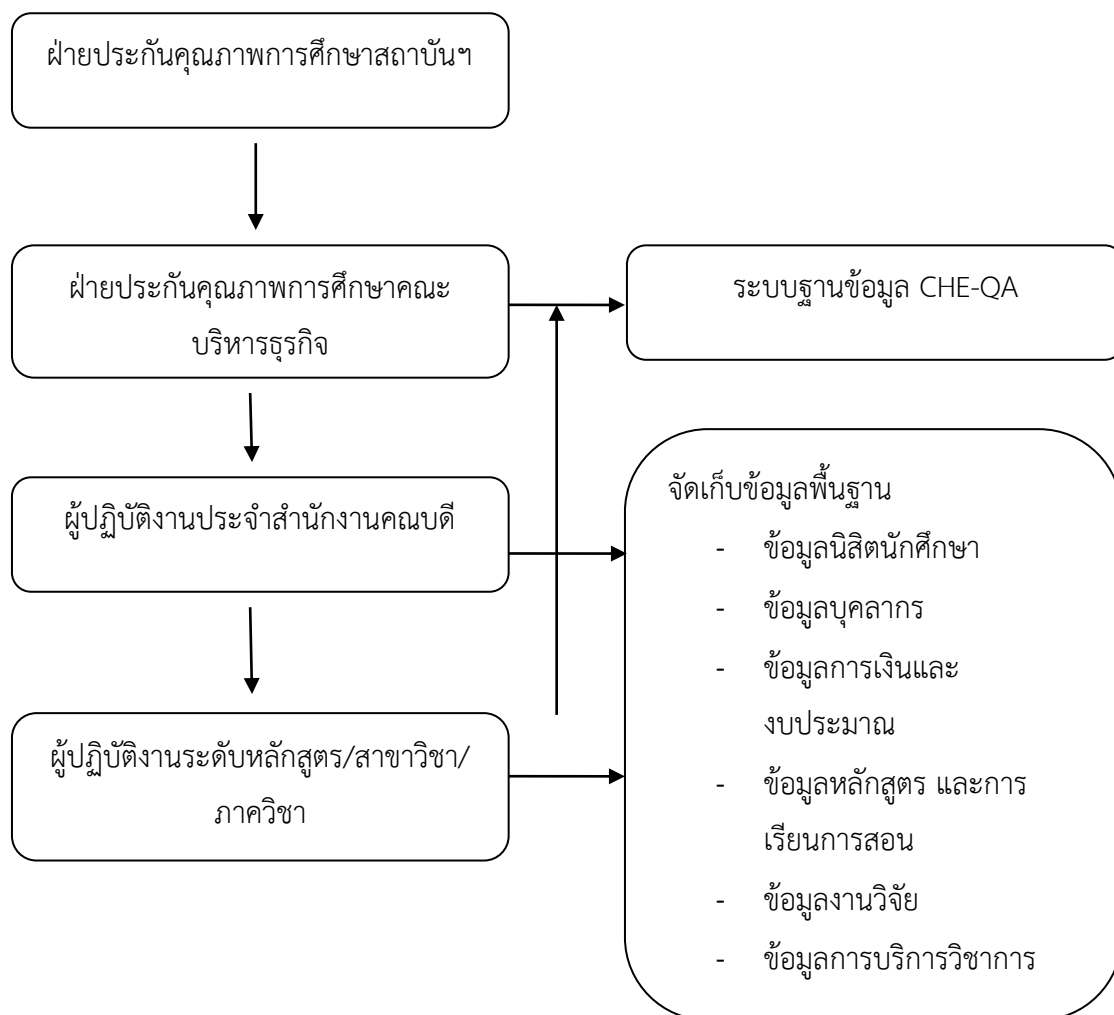


Flow chart : การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ



4.2 งานระบบฐานข้อมูล

โครงสร้างการปฏิบัติงาน



บทที่ 5

ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้/การพัฒนางาน

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้/การพัฒนางาน
1. ศึกษาและเตรียมการ	การเปลี่ยนระบบการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา และตัวชี้วัดของประกันคุณภาพฯ ส่วนหนึ่งเป็นปัญหาต่อการศึกษาและเตรียมการ เนื่องจากการทำให้มีการศึกษาระบบใหม่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ชำนาญ จึงทำให้ต้องมีการเรียนรู้ใหม่	<ul style="list-style-type: none"> - สถาบันฯ มีการเปิดอบรมให้ความรู้ทางด้านประกันคุณภาพฯ แก่บุคลากรให้ทราบถึงการดำเนินงาน และให้นโยบายการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพอย่างชัดเจน - ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ค้นหาข้อมูลเพื่อเรียนรู้ระบบประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QA) จากเว็บไซต์
2. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามแผน	การดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากอาจเกิดการล่าช้าของการรวบรวมข้อมูลของส่วนหลักสูตรและส่วนกลาง	- เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ดำเนินการในคณะกรรมการบริหารและจัดการ
3. ขั้นตอนการประเมินผลระดับหลักสูตร/คณะ	การกำหนดวัน เวลา การประเมินประกันคุณภาพฯ ระดับหลักสูตร/คณะ กระชั้นชิดเกินไป ซึ่งจะมีผลทำให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการไม่ทันเวลาที่กำหนดได้	- เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการทบทวนคณะกรรมการ และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ประเมินประกันคุณภาพทั้งระดับหลักสูตรและคณะ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ (ภาษาไทย) นางสาวมูจลินท์ ม่วงยาน
(ภาษาอังกฤษ) Miss Mujalin Muangyan

ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่อยู่ติดต่อได้

คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ	ชื่อสถาบัน
ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	บริหารรัฐกิจ	2546	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
บธ.ม. (MBA)	Business Administration	2560	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ภาคผนวก

- ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มรายงานผลการบริหารจัดการหลักสูตร
- ภาคผนวก 2 แบบสรุปผลการดำเนินงานองค์ประกอบที่-1-การกำกับมาตรฐาน
- ภาคผนวก 3 แบบฟอร์มการตรวจประเมิน AUN QA
- ภาคผนวก 4 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา เกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2563-2566

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
แบบรายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร
ASSESSMENT RESULTS (PROGRAMME LEVEL)
ประจำปีการศึกษา 2564

คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	วันที่ :
<input type="checkbox"/> ป.ตรี ชื่อหลักสูตร : <input type="checkbox"/> ป.โท <input type="checkbox"/> ป.เอก	
ผู้ประเมิน : 1..... ลายเซ็น..... 2..... ลายเซ็น.....	
<p>การรายงานผลองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยคณะกรรมการประเมินผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ได้ตรวจสอบข้อมูลตามเอกสารนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอยืนยันว่าการบริหารจัดการหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตามเกณฑ์ ปี พ.ศ.2558</p> <p>ผลการประเมินหลักสูตร</p> <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเกณฑ์ <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เนื่องจาก.....	

Criterion	Score
1. Expected Learning Outcomes	
2. Programme Structure and Content	
3. Teaching and Learning Approach	
4. Student Assessment	
5. Academic Staff	
6. Student Support Services	
7. Facilities and Infrastructure	
8. Output and Outcomes	
Overall Verdict	

รายละเอียดผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
1. Expected Learning Outcomes	1.1 The programme to show that the expected learning outcomes are appropriately formulated in accordance with an established learning taxonomy, are aligned to the vision and mission of the university, and are known to all stakeholders.				
	1.2 The programme to show that the expected learning outcomes for all courses are appropriately formulated and are aligned to the expected learning outcomes of the programme.				
	1.3 The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problem-solving, information technology, teambuilding skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline).				
	1.4 The programme to show that the requirements of the stakeholders, especially the external stakeholders, are gathered, and that these are reflected in the expected learning outcomes.				
	1.5 The programme to show that the expected learning outcomes are achieved by the students by the time they graduate				
2. Programme Structure and Content	2.1 The specifications of the programme and all its courses are shown to be comprehensive, up-to-date, and made available and communicated to all stakeholders.				
	2.2 The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
	2.3 The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders.				
	2.4 The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear.				
	2.5 The curriculum to show that all its courses are logically structured, properly sequenced (progression from basic to intermediate to specialised courses), and are integrated.				
	2.6 The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations.				
	2.7 The programme to show that its curriculum is reviewed periodically following an established procedure and that it remains up-to-date and relevant to industry				
3. Teaching and Learning Approach	3.1 The educational philosophy is shown to be articulated and communicated to all stakeholders. It is also shown to be reflected in the teaching and learning activities.				
	3.2 The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process.				
	3.3 The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students.				
	3.4 The teaching and learning activities are shown to promote learning, learning how to learn, and instilling in students a commitment for life-long learning (e.g., commitment to critical inquiry, information-processing skills, and a willingness to experiment with new ideas and practices).				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 - 7)	Overall Score
	3.5 The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset.				
	3.6 The teaching and learning processes are shown to be continuously improved to ensure their relevance to the needs of industry and are aligned to the expected learning outcomes.				
4. Student Assessment	4.1 A variety of assessment methods are shown to be used and are shown to be constructively aligned to achieving the expected learning outcomes and the teaching and learning objectives.				
	4.2 The assessment and assessment-appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.				
	4.3 The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.				
	4.4 The assessments methods are shown to include rubrics, marking schemes, timelines, and regulations, and these are shown to ensure validity, reliability, and fairness in assessment.				
	4.5 The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 - 7)	Overall Score
	4.6 Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner.				
	4.7 The student assessment and its processes are shown to be continuously reviewed and improved to ensure their relevance to the needs of industry and alignment to the expected learning outcomes.				
5. Academic Staff	5.1 The programme to show that academic staff planning (including succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement plans) is carried out to ensure that the quality and quantity of the academic staff fulfil the needs for education, research, and service.				
	5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.				
	5.3 The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated.				
	5.4 The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.				
	5.5 The programme to show that promotion of the academic staff is based on a merit system which accounts for teaching, research, and service.				
	5.6 The programme to show that the rights and privileges, benefits, roles and relationships, and accountability of the academic staff, taking into account professional ethics and their academic freedom, are well defined and understood.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
	5.7 The programme to show that the training and developmental needs of the academic staff are systematically identified, and that appropriate training and development activities are implemented to fulfil the identified needs.				
	5.8 The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.				
6. Student Support Services	6.1 The student intake policy, admission criteria, and admission procedures to the programme are shown to be clearly defined, communicated, published, and up-to-date.				
	6.2 Both short-term and long-term planning of academic and non-academic support services are shown to be carried out to ensure sufficiency and quality of support services for teaching, research, and community service.				
	6.3 An adequate system is shown to exist for student progress, academic performance, and workload monitoring. Student progress, academic performance, and workload are shown to be systematically recorded and monitored. Feedback to students and corrective actions are made where necessary.				
	6.4 Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability.				
	6.5 The competences of the support staff rendering student services are shown to be identified for recruitment and deployment. These competences are shown				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
	to be evaluated to ensure their continued relevance to stakeholders needs. Roles and relationships are shown to be well-defined to ensure smooth delivery of the services.				
	6.6 Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement.				
7. Facilities and Infrastructure	7.1 The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient.				
	7.2 The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed.				
	7.3 A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology.				
	7.4 The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students.				
	7.5 The university is shown to provide a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research, service, and administration.				
	7.6 The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented.				
	7.7 The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 - 7)	Overall Score
	7.8 The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs.				
	7.9 The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement.				
8. Output and Outcomes	8.1 The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				
	8.2 Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				
	8.3 Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				
	8.4 Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored.				
	8.5 Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

รายงานผล

การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ประจำปีการศึกษา 2563

คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต.....

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

(โปรดระบุชื่อเต็มของหลักสูตร)

ชื่อหลักสูตร.....

เป็นหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอกหลักสูตร ใหม่ พ.ศ. ปรับปรุง พ.ศ.

หลักสูตรนี้ใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ ปี พ.ศ.2558

รายนามคณะกรรมการประจำหลักสูตร

1.

2.

3.

4.

5.

ข้อมูลพื้นฐาน

หลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

(หลักสูตรใหม่ พ.ศ.) หรือ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.....)

ภาควิชา/สาขาวิชา คณะ

หลักสูตรนี้ใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ ปี พ.ศ.2558

1. ชื่อหลักสูตร

(โปรดระบุ)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ กำหนดเปิดสอนเดือน.....พ.ศ.

ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่/.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่/.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หลักสูตรปรับปรุง กำหนดเปิดสอนเดือน.....พ.ศ.

ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่/.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่/.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

3. ข้อมูลอาจารย์

3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

3.1.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรตามที่เสนอใน มคอ.2 (เล่มหลักสูตร)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทาง วิชาการ	เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา (เรียงตามคุณวุฒิสถุสุด-ปริญญาตรี)	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ.
1	ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		ปริญญาเอก	สธ.ด.(สหวิทยาการวิจัยเพื่อการออกแบบ)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	2557
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
2		อาจารย์		ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
3				ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
4				ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
5				ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			

3.1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร(ณ ลี้นปีการศึกษาที่ประเมิน)

(ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อมากกว่า 1 ครั้ง โปรดระบุทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทาง วิชาการ	เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา (เรียงตามคุณวุฒิสถิต-ปริญญาตรี)	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ.
1	*ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		ปริญญาเอก	สธ.ด.(สหวิทยาการวิจัยเพื่อการออกแบบ)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	2557
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
2	*	อาจารย์		ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
3	*			ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
4				ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			
5				ปริญญาเอก			
				ปริญญาโท			
				ปริญญาตรี			

4.	ศ.ดร. Prof.Dr.....								
รวมจำนวนอาจารย์									

3.4 จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงย้อนหลัง 5 ปี ในฐานข้อมูล TCI และ Scopus (2016- 2020)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) / ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)	ชื่อบทความอ้างอิง 1. โปรดระบุตามรูปแบบบรรณานุกรม 2. ไม่นับผลงานที่ปรากฏใน Beall's List	จำนวนบทความ อ้างอิง
1	รศ.ดร. Assoc.Prof.Dr.		
2	อาจารย์..... Dr.....		
3	ผศ.....		

	Asst.Prof.....		
4	ศ.ดร. Prof.Dr.....		
รวม			

*ฐานข้อมูล Scopus ให้ใช้โปรแกรมค้นหาผลงานวิจัย Scival ในการค้นหา

*ให้ระบุวันที่ในการค้นหาผลงานวิจัย

ข้อมูล ณ วันที่.....

3.5 เอกสารอ้างอิงเกณฑ์การประเมินข้อ 5, 6, 7 และ 10

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)

	ประเภท*	หัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	รายนามนักศึกษาที่ดูแล
--	---------	-----------------------------------	-----------------------

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	คุณสมบัติ	สังกัดหน่วยงาน	คุณวุฒิสูงสุด-สำเร็จ การศึกษา/สาขา/จาก มหาวิทยาลัย/ประเทศ	ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา
1.	ชื่อ-นามสกุล.....					
2.	อ.ดร.					
3.	ผศ.ดร.					
4.	นาย.....(นักวิจัย).....				-	
รวมจำนวนอาจารย์						

หมายเหตุ 1. ประเภท* หมายถึงประเภทอาจารย์บัณฑิต

สถานะ : 1 = อาจารย์ประจำคณะ 2= อาจารย์ภายในสถาบัน 3 = อาจารย์พิเศษ (ภายนอกสถาบัน)
 คุณสมบัติ : 1 = สอบวิทยานิพนธ์ 2= ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 3 = ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
 สังกัด : 1 = คณะตนเอง 2= คณะอื่นในสถาบัน 3 = หน่วยงานอื่นนอกสถาบัน

4.1 การคงอยู่และการจบการศึกษาของนักศึกษาในหลักสูตร

รหัสแรกเข้า (ปีการศึกษา)	จำนวนที่ลงทะเบียน	จำนวนนักศึกษาที่จบภายในระยะเวลา (ปี)							จำนวนนักศึกษาที่ไม่ศึกษาต่อ			
		2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	1	2	3	3 เป็นต้นไป
2561												
2560												
2559												
2558												

* จำนวนนักศึกษาที่ไม่ศึกษาต่อ หมายถึง นักศึกษาที่พ้นสภาพ ลาออก หรือตกออก ณ ปีนั้น ๆ

หมายเหตุ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษาให้แยกตารางข้อมูลระหว่างนักศึกษาในแผน ก และ ข หรือนักศึกษาที่รับเข้าด้วยเงื่อนไขการรับและจบการศึกษาที่แตกต่างกัน

5. การปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด

ปรับปรุงหลักสูตรล่าสุดเมื่อ.....

(การปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ของหลักสูตร เช่น หลักสูตรระดับปริญญาตรีต้องไม่เกิน 5 ปี โดยจัดทำให้เสร็จ และอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภาสถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6)

ในนามของอาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ขอรับรองและรับผิดชอบว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารนี้ ทั้งหมดมีความถูกต้องเป็นจริง ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้มีการบริหารจัดการหลักสูตร(โปรดระบุชื่อเต็ม)..... ของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตามเกณฑ์ ปี พ.ศ.2558

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าภาควิชา

ในนามของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต ได้ตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วขอรับรองว่าข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นไปตาม ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ ปี พ.ศ.2558 และ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ปี พ.ศ.2558

ลงชื่อ

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ
(.....)

คณบดี คณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์ม

รายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)

ปีการศึกษา 2564



คำนำ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(.....)

คณบดี คณะ.....

สารบัญ

บทนำ : โครงร่างองค์กร

1 ลักษณะองค์กร

ก.สภาพแวดล้อมขององค์กร

.....

.....

.....

(1) ผลิภัณฑ์

.....

.....

.....

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

.....

.....

.....

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

.....

.....

.....

(4) สิ้นทรัพย์

.....

.....

.....

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

.....

.....

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

.....

.....

.....

(2) ลูกจ้างและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

.....

.....

.....

(3) ผู้ส่งมอบ พันธมิตร และคู่ความร่วมมือ

.....

.....

.....

2 สถานการณ์ขององค์กร

ก สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ลำดับในการแข่งขัน

.....

.....

.....

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

.....

.....

.....

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

.....

.....

.....

ข บริบทเชิงกลยุทธ์

.....

.....

.....

ค ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

1.1ก วิสัยทัศน์ และค่านิยม

1.1ก (1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม

.....

.....

.....

1.1ก (2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

.....

.....

.....

1.1ข การสื่อสาร

.....

.....

.....

1.1ค พันธกิจและผลการดำเนินการขององค์กร

1.1ค (1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

.....

.....

.....

1.1ค (2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง

.....

.....

.....

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการทำประโยชน์ให้สังคม

1.2ก การกำกับดูแลองค์กร

1.2ก (1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

.....

.....

.....

1.2ก (2) การประเมินผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

1.2ข การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

1.2ข (1) การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

.....

.....

.....

1.2ข (2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

.....

.....

.....

1.2ค การทำประโยชน์ให้สังคม

1.2ค (1) ความผาสุกของสังคม

.....

.....

.....

1.2ค (2) การสนับสนุนชุมชน

.....

.....

.....

หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

2.1ก กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

2.1ก (1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

.....

.....

.....

2.1ก (2) นวัตกรรม

.....

.....

.....

2.1ก (3) การพิจารณากลยุทธ์

.....

.....

.....

2.1ก (4) ระบบงานและสมรรถนะหลักขององค์กร

.....

.....

.....

2.1ข วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

2.1ข (1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

.....

.....

.....

2.1ข (2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

.....

.....

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

2.2ก การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

2.2ก (1) แผนปฏิบัติการ

.....

.....

.....

2.2ก (2) การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ

.....

.....

.....

2.2ก (3) การจัดสรรทรัพยากร

.....

.....

.....

2.2ก (4) แผนด้านบุคลากร

.....

.....

.....

2.2ก (5) ตัววัดผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

2.2ก (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

2.2ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

.....

.....

.....

หมวด 3 ลูกค้ำ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ

3.1ก. การรับฟังลูกค้ำ

3.1ก (1) ลูกค้ำในปัจจุบัน

.....

.....

.....

3.1ก (2) ลูกค้ำในอนาคต

.....

.....

.....

3.1ข. การจำแนกลูกค้ำ และผลิตภัณฑ์

3.1ข (1) การจำแนกลูกค้ำ

.....

.....

.....

3.1ข (2) ผลิตภัณฑ์

.....

.....

.....

3.2 ความผูกพันของลูกค้ำ

3.2ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนลูกค้ำ

3.2ก (1) การจัดการความสัมพันธ์

.....

.....

.....

3.2ก (2) การเข้าถึงและการสนับสนุนลูกค้า

.....
.....

3.2ก (3) การจัดการกับข้อร้องเรียน

.....
.....
.....

3.2ข. การประเมินความพึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า

3.2ข (1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

.....
.....
.....

3.2ข (2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

.....
.....
.....

3.2ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด

.....
.....
.....

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

4.1ก. การวัดผลการดำเนินการ

4.1ก (1) ตัววัดผลการดำเนินการ

.....
.....
.....

4.1ก (2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

.....
.....
.....

4.1ก (3) ความคล่องตัวของการวัดผล

.....
.....
.....

4.1ข. การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ

.....
.....
.....

4.1ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ

4.1ค (1) ผลการดำเนินการในอนาคต

.....
.....
.....

4.1ค (2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและนวัตกรรม

.....

.....

.....

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

4.2ก. ข้อมูล และสารสนเทศ

4.2ก (1) คุณภาพ

.....

.....

.....

4.2ก (2) ความพร้อมใช้งาน

.....

.....

.....

4.2ข (1) การจัดการความรู้

.....

.....

.....

4.2ข (2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

.....

.....

.....

4.2ข (3) การเรียนรู้ระดับองค์กร

.....

.....

.....

หมวด 5 บุคลากร

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

5.1ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

5.1ก(1) ความจำเป็นด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง

.....

.....

.....

5.1ก(2) บุคลากรใหม่ (New WORKFORCE Members)

.....

.....

.....

5.1ก(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (WORKFORCE Change Management)

.....

.....

.....

5.1ก(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

.....

.....

.....

5.1ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)

5.1ข(1) สภาวะแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)

.....

.....

.....

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

5.2ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)

5.2ก(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of ENGAGEMENT)

.....

.....

.....

5.2ก(2) การประเมินความผูกพัน (Assessment of ENGAGEMENT)

.....

.....

.....

5.2ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

.....

.....

.....

5.2ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development)

5.2ค(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Management)

.....

.....

.....

5.2ค(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

.....

.....

.....

5.2ค(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)

.....

.....

.....

5.2ค(4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

.....

.....

.....

หมวด 6 การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

6.1ก. การออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการทำงาน

6.1ก (1) การจัดทำข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์และกระบวนการทำงาน

.....

.....

.....

6.1ก (2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ

.....

.....

.....

6.1ก (3) แนวคิดในการออกแบบ

.....

.....

.....

6.1ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

6.1ข (1) การนำกระบวนการไปปฏิบัติ

.....

.....

.....

6.1ข (2) กระบวนการสนับสนุน

.....

.....

.....

6.1ข (3) การปรับปรุงผลิตภัณฑ์และกระบวนการ

.....

.....

.....

6.1ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

.....

.....

.....

6.1ง. การจัดการนวัตกรรม

.....

.....

.....

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

6.2ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

.....

.....

.....

6.2ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

.....

.....

.....

6.2ค. การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและต่อภาวะฉุกเฉิน

6.2ค (1) ความปลอดภัย

.....

.....

.....

6.2ค (2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

.....

.....

.....

หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ

7.1 ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการวิชาการที่มุ่งเน้นลูกค้า

.....

.....

.....

7.1ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

7.1ข (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

.....

.....

.....

7.1ข (2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

.....

.....

.....

7.1ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดเครือข่ายอุปทาน

.....

.....

.....

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

7.2ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งลูกค้า

7.2ก (1) ความพึงพอใจของลูกค้า

.....

.....

.....

7.2ก (2) ความผูกพันของลูกค้า

.....

.....

.....

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

7.3ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

7.3ก (1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

.....

.....

.....

7.3ก (2) บรรยากาศการทำงาน

.....

.....

.....

7.3ก (3) ความผูกพันของบุคลากร

.....

.....

.....

7.3ก (4) การพัฒนาบุคลากร

.....

.....

.....

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแลองค์กร

7.4ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการทำประโยชน์ให้สังคม

7.4ก (1) การนำองค์กร

.....

.....

.....

7.4ก (2) การกำกับดูแลองค์กร

.....

.....

.....

7.4ก(3) กฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับ

.....

.....

.....

7.4ก(4) จริยธรรม

.....

.....

.....

7.4ก(5) สังคม

.....

.....

.....

7.5 ผลลัพธ์ด้านการเงิน ตลาด และกลยุทธ์

7.5ก. ผลลัพธ์ด้านการเงินและตลาด

7.5ก (1) ผลการดำเนินการด้านการเงิน

.....

.....

.....

7.5ก (2) ผลการดำเนินการด้านการตลาด

.....

.....

.....