



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Instruction)

ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและ  
การขอรับรองสถาบันการศึกษาวិชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์

โดย

นายตฤณ คีรีพงษ์

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
มกราคม 2561

## คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพของการดำเนินกิจกรรม  
อย่างเป็นระบบตามแบบแผนที่สถาบันการศึกษากำหนดไว้ โดยมีการตรวจสอบคุณภาพ  
และการประเมินคุณภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
อย่างต่อเนื่อง ทั้งยังเป็นการป้องกันการจัดการศึกษาที่ด้อยคุณภาพและสร้างสรรค์การศึกษาให้เป็น  
กลไกที่มีพลังในการพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพสูงยิ่งขึ้น คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอน  
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและการขอรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล  
และการผดุงครรภ์ ฉบับนี้ เป็นเพียงขั้นตอนหนึ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาให้กับ  
สถาบันการศึกษา เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

งานประกันคุณภาพการศึกษา ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ฯ ฉบับนี้ขึ้น โดยระบุ  
รายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการ  
ปฏิบัติงานจริง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน ฯ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และบุคคลอื่นที่สนใจ จะได้นำไปใช้ประโยชน์และเป็นแนวทาง  
ในการพัฒนางานต่อไป

งานประกันคุณภาพการศึกษา  
ฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา  
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
มกราคม 2561

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ .....	จ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ประวัติความเป็นมา .....	1
วิสัยทัศน์ และพันธกิจ.....	1
ค่านิยมองค์กร .....	2
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ .....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	2
ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ.....	3
คำจำกัดความเบื้องต้น.....	3
2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ .....	5
โครงสร้างการบริหารงานของคณะพยาบาลศาสตร์.....	9
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา.....	11
3 การประเมินคุณภาพการศึกษายภายใน .....	12
การประกันคุณภาพการศึกษา .....	12
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน .....	13
ระบบการปฏิบัติงาน.....	19
ระบบการจัดการข้อมูลป้อนกลับจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ.....	20
กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษายภายใน ระดับหลักสูตร .....	27
กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษายภายใน ระดับคณะ .....	32
กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ .....	39
4 การรับรองสถาบันการศึกษาสาขาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์.....	43
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน .....	43

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ .....	47
กระบวนการชักซ้อมการตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษาวិชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ .....	55
กระบวนการการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (สำหรับสถาบันการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษา) .....	57
จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน .....	62
5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข .....	65
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร .....	66
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ .....	72
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการขอรับรองสถาบันการศึกษา สาขาวิชาพยาบาลและการผดุงครรภ์ .....	76
บรรณานุกรม .....	77
ภาคผนวก .....	81
ภาคผนวก ก .....	82
ภาคผนวก ข .....	84
ภาคผนวก ค .....	103
ภาคผนวก ง .....	130
ประวัติย่อของผู้ดำเนินการจัดทำ .....	177

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ..	14
2	หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ .....	18
3	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการเข้าถึง .....	21
4	แผนการสำรวจข้อมูล ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา .....	22
5	ตัวอย่างแหล่งข้อมูลรายงานผลการสำรวจ ฯ ในปีการศึกษา 2559 .....	26
6	ผังกระบวนการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร.....	27
7	ผังกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ .....	32
8	แหล่งข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและระดับคณะ .....	33
9	ผังกระบวนการการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ .....	39
10	หลักเกณฑ์และการปฏิบัติงานการขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ โดยสภาการพยาบาล ..	43
11	ผังกระบวนการการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ	47
12	แหล่งข้อมูลการจัดทำรายงาน .....	48
13	ผังกระบวนการซักซ้อมการตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์.....	55
14	ผังกระบวนการการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (สำหรับสถาบันการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษา).....	57
15	ตัวอย่างกำหนดการตรวจเยี่ยมเพื่อการรับรองสถาบัน ฯ .....	60
16	ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร .....	66
17	ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับคณะ .....	72
18	ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการขอรับรองสถาบันการศึกษา สาขาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ .....	76
19	สัญลักษณ์ของแผนผัง .....	83

## สารบัญญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างองค์กรคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา .....	8
2	โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.....	9
3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน .....	10
4	การจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา .....	20
5	ปฏิทินการเก็บรวบรวมข้อมูล .....	22
6	รูปแบบไฟล์เอกสารการทำรายงาน ฯ จากมหาวิทยาลัย .....	29
7	กระบวนการก่อนการตรวจเยี่ยมสถาบัน ฯ (สภาการพยาบาล).....	59
8	ขั้นตอนการตรวจเยี่ยมของคณะผู้ตรวจเยี่ยมสถาบัน ฯ.....	61
9	ขั้นตอนของสภาการพยาบาลแจ้งผลการรับรองให้คณะฯ ทราบ .....	62

# บทที่ 1

## บทนำ

### ประวัติความเป็นมา

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งจากทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2525 ซึ่งขณะนั้นเป็นคณะวิชาหนึ่งของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน ดำเนินการเปิดรับนิสิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เป็นครั้งแรกในปีการศึกษา 2526 และได้โอนมาสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ในปี พ.ศ. 2533 เมื่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน ได้รับการสถาปนาให้เป็นมหาวิทยาลัยบูรพา ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา 2533 ซึ่งคณะ ฯ แบ่งการบริหารส่วนงานเป็น 2 สำนักงาน คือ

1. สำนักงานจัดการศึกษา ประกอบด้วย สาขาวิชาการพยาบาลชุมชน สาขาวิชาการพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์ สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่ สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล สาขาวิชาการพยาบาลผู้สูงอายุ สาขาวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช สาขาวิชาการพยาบาลเด็ก โดยกำหนดให้มีประธานสาขาวิชาตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 005/ 2554 เรื่อง การกำหนดตำแหน่งประธานสาขาวิชา ฯ พ.ศ. 2554 ประธานสาขาวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรสาขาใดสาขาหนึ่ง และให้หมายความรวมถึงผู้รับผิดชอบในการบริหารกลุ่มวิชาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

2. สำนักงานคณบดี ประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารและจัดการทั่วไป กลุ่มงานบริการการศึกษา และวิเทศสัมพันธ์ และกลุ่มงานวิจัย บริการวิชาการ และประกันคุณภาพการศึกษา โดยกำหนดให้มีหัวหน้ากลุ่มงานตามคำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 229/ 2557 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงาน หน้าที่ของกลุ่มงาน ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของกลุ่มงาน บริหารกิจการของกลุ่มงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงานคณบดี/ คณบดี

### วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

#### วิสัยทัศน์

ขุมปัญญาด้านการพยาบาลเพื่อสุขภาวะของมนุษยชาติ

### พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะเชิงวิชาชีพและการทำงานเป็นทีม สามารถคิดได้อย่างมีวิจาร์ณญาณ มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นสากล และคงเอกลักษณ์ความเป็นไทย
2. สร้างองค์ความรู้ด้วยการวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพระดับสากล เพื่อสขุภาวะของบุคคล ครอบครัว ชุมชน และสังคม
3. ให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ของชุมชนและสังคมตลอดจนดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย
4. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความเป็นมืออาชีพระดับสากล และพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

### ค่านิยมองค์กร

สร้างสรรค์ (Novelty) เป็นหนึ่งเดียว (Unity) ยอมรับกัน (Respect) รอบรู้ (Smart) สู่ความเป็นเลิศ (Excellence)

### วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน
4. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง/ พัฒนา คุณภาพการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
2. การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน ผู้ติดต่อประสานงานมีความเข้าใจในกระบวนการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน
4. สามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา/ ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



## ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาประกอบด้วยวิธีการดำเนินการการขอรับรอง สถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ และขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ซึ่งระบุรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง

## คำจำกัดความเบื้องต้น

คณะ ฯ หมายความว่า คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

หลักสูตร หมายความว่า หลักสูตรการศึกษาที่คณะ ฯ ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่ได้รับ ความเห็นชอบจากสภาสถาบัน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสภาการพยาบาล

ทปอ. (CUPT) หมายความว่า ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (The Council of the University Presidents of Thailand)

ทอมก หมายความว่า ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สกอ. สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา

AUN-QA หมายความว่า ASEAN University Network Quality Assurance

CDS หมายความว่า ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set)

CUPT QA หมายความว่า การประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ตามเกณฑ์ The Council of the University Presidents of Thailand Quality Assurance

EdPEx หมายความว่า Education Criteria for Performance Excellence (เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ)

EQA หมายความว่า External Quality Assurance (การประเมินคุณภาพการศึกษา ภายนอก)

IQA หมายความว่า Internal Quality Assurance (การประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน)

CHE-QA Online หมายความว่า ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

TQA หมายความว่า Thailand Quality Award

การรับรองสถาบัน ฯ หมายความว่า การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล  
และการผดุงครรภ์ โดยสภาการพยาบาล

คู่มือการรับรองสถาบัน หมายความว่า คู่มือการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล  
และการผดุงครรภ์ ปี พ.ศ. 2556

คณะผู้ประเมิน ฯ หมายความว่า คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาที่สำนักงาน  
คณะกรรมการการอุดมศึกษา สภาการพยาบาล มหาวิทยาลัยบูรพา หรือคณะพยาบาลศาสตร์  
เป็นผู้แต่งตั้ง ซึ่งมีหน้าที่ในการยืนยันสถานภาพการดำเนินงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล  
ที่เป็นผลการดำเนินงาน

สมพ. หมายความว่า สำนักมาตรฐานการศึกษาพยาบาลและผดุงครรภ์

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และภายนอก คณะพยาบาลศาสตร์ ให้เป็นไปตามคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และสภากาชาดกำหนด รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### งานประกันคุณภาพการศึกษา

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะ รวมทั้งคณะอนุกรรมการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์
2. จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา
3. จัดทำฐานข้อมูลภาระงาน ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา และเกณฑ์สภาวิชาชีพ
4. คำนวณค่าภาระงานของคณาจารย์ (FTE) และจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) จำแนกตามรายบุคคล หลักสูตร และสาขาวิชา
5. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับหลักสูตร และระดับคณะที่ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
6. รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ ฯ
7. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพศึกษาระดับคณะ ฯ ในปีการศึกษาถัดไป
8. ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
9. กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับคณะ
10. จัดทำแผนและรายงานผล แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ

##### การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

1. จัดทำโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร
2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
3. ส่งแบบฟอร์มการรายงานตนเองให้แก่หลักสูตร ฯ

4. ติดตามให้แต่ละหลักสูตรส่งรายงานการประเมินตนเอง ฯ (SAR)

5. ประสานงาน/ อำนวยความสะดวกการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร

6. ส่งรายงานการประเมินตนเองของแต่ละหลักสูตรให้กับคณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ

7. ติดตามผลการประเมิน ฯ จากเลขานุการคณะกรรมการประเมิน ฯ พร้อมจัดพิมพ์  
รายงานผลการประเมิน ฯ (CAR) และเสนอคณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ ลงนาม

8. ส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ไปยังมหาวิทยาลัย และหลักสูตร  
ต่าง ๆ

9. บันทึกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา  
(CAR) ระดับหลักสูตร ลงในระบบ CHE QA Online

#### **การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ฯ**

1. จัดทำโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

3. รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ จัดทำรูปเล่มพร้อมทั้งส่งให้  
มหาวิทยาลัย

4. ประสานงานกับมหาวิทยาลัย ฯ เกี่ยวกับกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ในการตรวจ  
ประเมิน ฯ

5. ประสานงาน/ อำนวยความสะดวกการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

6. ติดตามผลการประเมิน ฯ จากเลขานุการคณะกรรมการประเมิน ฯ พร้อมจัดพิมพ์  
รายงานผลการประเมิน ฯ (CAR) และเสนอคณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ ลงนาม

7. บันทึกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา  
(CAR) ระดับคณะ ลงในระบบ CHE QA Online

8. รวบรวมข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของ  
คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาสำหรับปีถัดไป และจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัย ฯ

9. รายงานผลแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำหรับปีที่ผ่านมา และจัดส่งไปยัง  
มหาวิทยาลัย ฯ

#### **งานฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา**

1. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันประกันคุณภาพการศึกษานบนเว็บไซต์ของคณะ ฯ

2. จัดเก็บเอกสาร หลักฐานประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาในระบบฐานข้อมูล  
Google drive

3. จัดเอกสาร หลักฐานของคณะ ฯ ให้เป็นระบบเพื่อเตรียมรับการตรวจประเมิน ฯ

#### 4. เตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับรายวิชาต่าง ๆ

### งานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา การประชุมคณะกรรมการ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์

1. ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ
2. จัดทำวาระการประชุม ฯ และส่งให้คณะกรรมการเพื่อเตรียมประชุม
3. ประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันประชุม
4. จัดเตรียมเอกสาร สถานที่ อาหารว่าง สำหรับการประชุม
5. บันทึกการประชุม
6. จัดทำรายงานการประชุม และส่งให้คณะกรรมการฯ

#### งานรับรองสถาบันการศึกษา

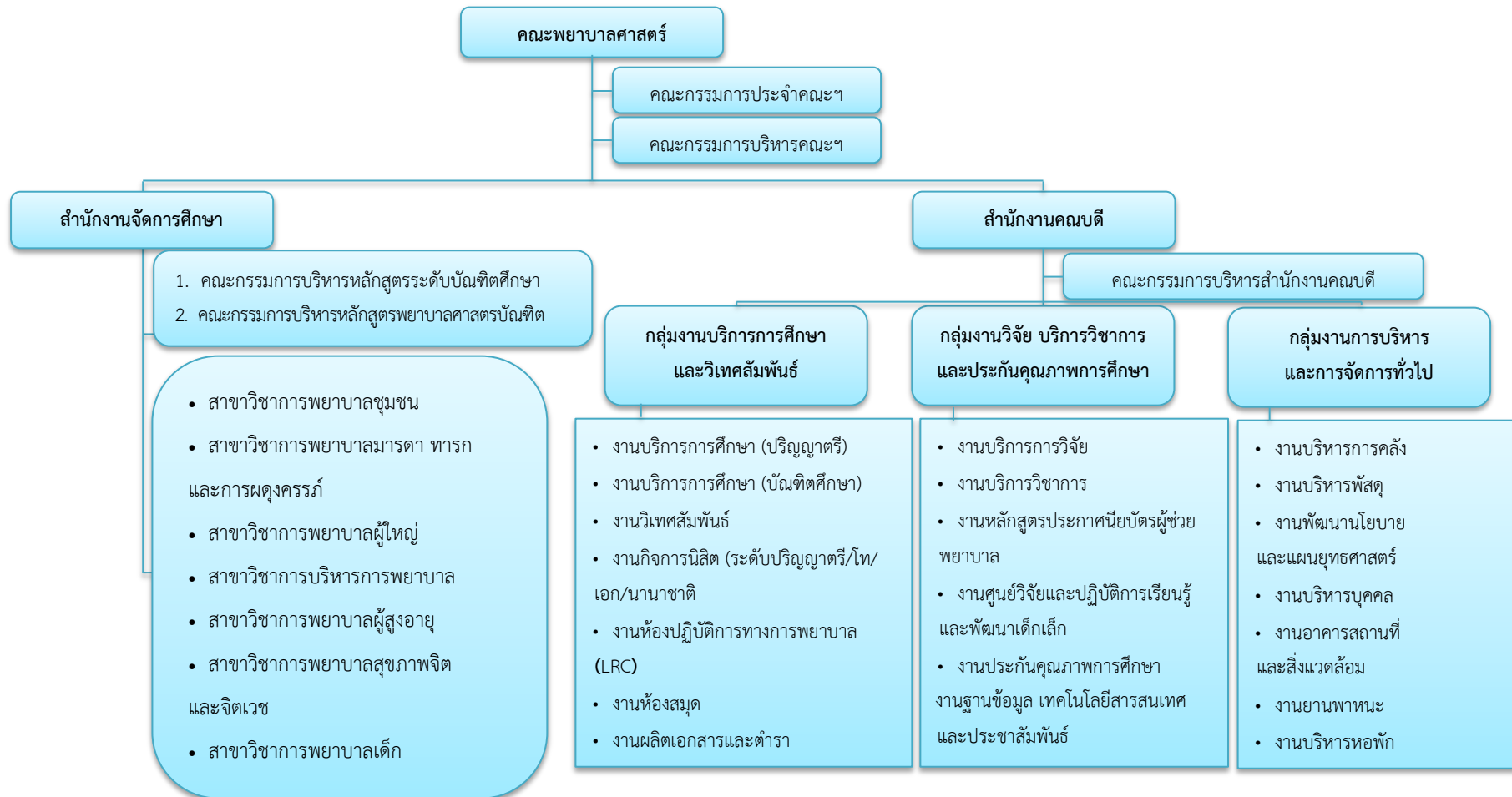
1. จัดทำเอกสารข้อมูล/ ประสานงาน เพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษา จากสภาการพยาบาล
2. จัดทำ Template การรายงานตนเองเพื่อการขอรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ และส่งให้ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำรายงานตนเองเพื่อการขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ และการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน
4. ประสานงาน/ อำนวยความสะดวก คณะกรรมการตรวจเยี่ยม ฯ จากสภาการพยาบาล
5. จัดทำโครงการ การดำเนินการขอรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ เพื่อขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินงาน
6. ชักซ้อมการตรวจประเมิน ฯ เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจเยี่ยม

#### งานประชาสัมพันธ์ของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

1. ติดตามข่าวการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สกอ. สมศ. CUPT AUN QA และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะรับทราบโดยทั่วกัน
2. ประชาสัมพันธ์งานประกันคุณภาพการศึกษา
3. ปรับปรุงข่าวงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ฯ บนเว็บไซต์ของคณะให้ทันสมัยอยู่เสมอ
4. ประสานงานกับนักประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

#### งานสารบรรณของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

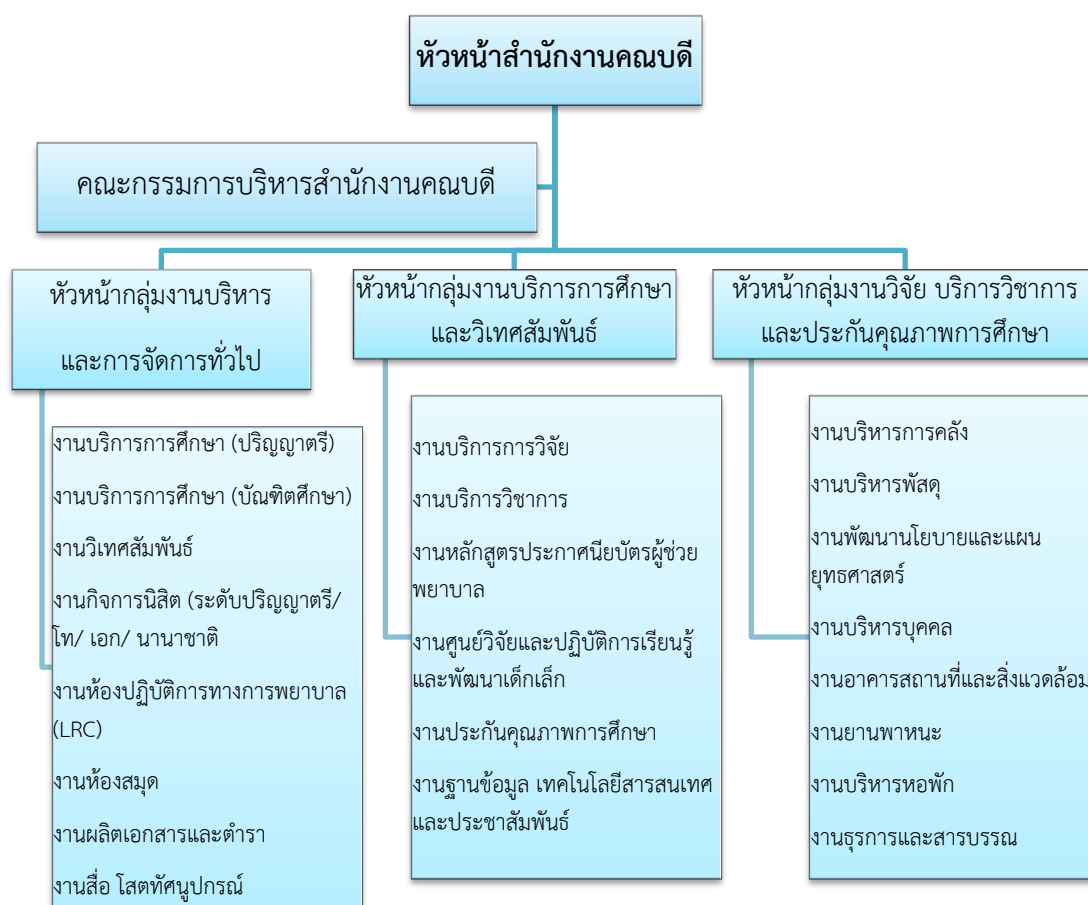
1. รับ-ส่งหนังสือราชการของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
2. ร่างหนังสือโต้ตอบในงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย
3. จัดเก็บหนังสือเข้า-ออกของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
4. จัดพิมพ์เอกสาร



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กรคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

## โครงสร้างการบริหารงานของคณะพยาบาลศาสตร์

คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัยบูรพา ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องการจัดตั้งส่วนงาน และภาระงานหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2551 โดยมีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีหน้าที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา วิจัย และบริการวิชาการด้านพยาบาลศาสตร์ มีคณะผู้บริหารประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ประธานสาขาวิชา หัวหน้ากลุ่มงาน และคณะกรรมการต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการประจำคณะ ฯ คณะกรรมการบริหารคณะ ฯ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี ดังรายละเอียดในภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

### 1. สำนักงานคณบดี แบ่งเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

1.1 กลุ่มงานบริการการศึกษาและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริการการศึกษาระดับปริญญาตรี/ บัณฑิตศึกษา งานวิเทศสัมพันธ์ งานกิจการนิสิต งานห้องปฏิบัติการพยาบาล งานห้องสมุด งานผลิตเอกสาร

และตำรา งานสื่อโสตทัศนูปกรณ์ ให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า คุ่มทุน

1.2 กลุ่มงานการบริหารและการจัดการทั่วไป มีหน้าที่วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานบริหารการคลัง งานบริหารพัสดุ งานพัฒนานโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ งานบริหารบุคคล งานบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานบริหารงานยานพาหนะ งานบริหารหอพัก งานบริหารธุรการและสารบรรณ ให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า คุ่มทุน

1.3 กลุ่มงานวิจัย บริการวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านงานบริหารการวิจัย งานบริการวิชาการงาน หลักสูตรฯ ผู้ช่วยพยาบาล งานวารสารคณะ งานบทความวิทยุ งานศูนย์วิจัยและปฏิบัติการ เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาเด็กเล็ก งานประกันคุณภาพการศึกษา งานฐานข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ และงานประชาสัมพันธ์ ให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า คุ่มทุน



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

งานประกันคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานคณบดี โดยคณบดีทำหน้าที่ รักษาการ ภายใต้กลุ่มงานวิจัย บริการวิชาการ และประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยมีสายการบังคับบัญชา ดังภาพที่ 3 รายงานตรงต่อหัวหน้า กลุ่มงาน และรองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา



## คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 111/ 2559 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาฯ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย
  - 1.1 คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
  - 1.2 อาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถ
2. ประธานกรรมการ ประกอบด้วย
 

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา
3. กรรมการ ประกอบด้วย
  - 3.1 รองคณบดีฝ่าย
  - 3.2 ประธานสาขาวิชา
  - 3.3 ประธานหลักสูตร
  - 3.4 หัวหน้ากลุ่มงาน
4. กรรมการและเลขานุการ ประกอบด้วย
 

เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา

## หน้าที่

1. กำหนดนโยบายและวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะฯ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในของคณะฯ มีการพัฒนาคุณภาพของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
3. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ฯ
4. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ฯ
5. วางแผน จัดเตรียมข้อมูลและหลักฐานเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะ ฯ
6. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกของคณะ ฯ
7. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ฯ
8. วางแผนและดำเนินการนำเสนอผลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ฯ

## บทที่ 3

### การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

#### การประกันคุณภาพการศึกษา

ตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ สร้างความมั่นใจให้ ผู้รับบริการทางการศึกษา และเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สถานศึกษาทุกแห่งจะต้อง จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อสภาสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อ สาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีสำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ซึ่งมีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนา เกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบ คุณภาพของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้ง ในในรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย

ในปีการศึกษา 2557 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้มีการพัฒนาระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยมีความมุ่งหวังให้มีการส่งเสริมพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุน ของสถาบันอุดมศึกษาภายใต้ความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 รวมทั้งเป็นระบบประกันคุณภาพ การศึกษาภายในที่ครอบคลุมปัจจัยนำเข้า และกระบวนการ ซึ่งสามารถส่งเสริมและนำไปสู่ผลลัพธ์ ของการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในขณะนั้น ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) และที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทอภ.) ได้พิจารณาจัดทำเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาที่ครอบคลุมทั้งระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน โดยมีชื่อเรียกว่า Council of the University Presidents Quality Assurance (CUPT QA) เนื่องจาก ทปอ. และ ทอภ. มีความเห็น ว่า ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พัฒนาขึ้นนั้นยังไม่สะท้อนคุณภาพตามบริบท ของสถาบันอุดมศึกษาที่มีความหลากหลาย (ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย, 2559) จึงได้มีการ ประกาศใช้เกณฑ์ดังกล่าวในปีการศึกษา 2558 เป็นต้นมา

ในปีการศึกษา 2557 มหาวิทยาลัยบูรพา ใช้เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ที่ สกอ. พัฒนาขึ้น โดยกำหนดให้ส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ฯ ดำเนินการ ตามองค์ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษา 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 6

องค์ประกอบ ระดับคณะ และระดับสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ต่อมาในปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งเป็นสมาชิกในกลุ่ม ทปอ. ได้ประกาศให้ส่วนงานต่าง ๆ นำเกณฑ์ CUPT QA มาใช้ในระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษภายในระดับอุดมศึกษา (สกอ.)

องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตร ซึ่งใช้เกณฑ์จาก Guide to AUN Actual Quality Assessment at Programme Level, Version 3.0 โดยในระดับคณะ และระดับสถาบัน ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 โครงร่างองค์กร (Organization Profile) และองค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ระดับคณะ และสถาบัน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้หลัก (Core Indicators) จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ตามบริบทของสถาบัน (Selective Indicators) จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ฯ ยังมีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0206/ 2553 เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้ส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ฯ ได้ดำเนินการปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา และของมหาวิทยาลัย ฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจในมาตรฐานและคุณภาพของการจัดการศึกษา ต่อสาธารณชนอีกด้วย

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้หลักการปรับปรุงคุณภาพ PDCA ร่วมกับระบบประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เกณฑ์ Council of University Presidents of Thailand (CUPT) ในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (รายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ ปีการศึกษา 2558)

## หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

### 1. การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับหลักสูตร

รอบระยะเวลาการตรวจประเมิน

1.1 ทุกหลักสูตรดำเนินการประเมิน องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐานทุกปี

1.2 ทุกหลักสูตรดำเนินการตรวจประเมินเพื่อการพัฒนาตามเกณฑ์ AUN-QA

ระดับหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยทุกหลักสูตรจะต้องได้รับการประเมินอย่างน้อย 1 ครั้ง ใน รอบ 5 ปี

1.3 ควรดำเนินการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและมีผลการตรวจ ฯ อย่างน้อย 1 เดือน ก่อนการตรวจ ฯ ระดับคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า

ตารางที่ 1 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร  
(ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย, 2559)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
<b>รายงานการประเมินตนเอง ฯ</b>	
1. ทุกหลักสูตร (หมายรวมถึงหลักสูตรที่ขอยกเลิกต่อสภาสถาบัน และ สกอ. แล้ว แต่ยังมีนักศึกษา/นิสิตคงค้างอยู่) ต้องรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่ 1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปี 2558 <u>ปริญญาตรี</u> เกณฑ์ 5 ข้อ <u>บัณฑิตศึกษา</u> เกณฑ์ 12 ข้อ	1. ทุกหลักสูตรรายงานองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐานของปีการศึกษาที่ตรวจประเมินและจัดส่งให้กรรมการประเมินก่อนกำหนดการประเมินอย่างน้อย 15 วัน 2. สำหรับหลักสูตรที่มีกำหนดตรวจประเมิน AUN-QA ระดับหลักสูตร ให้รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร โดยใช้ข้อมูลอย่างน้อย 3 ปี ย้อนหลัง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตนักศึกษาอย่างน้อย 3 รุ่น และจัดส่งให้กรรมการประเมินก่อนกำหนดตรวจอย่างน้อย 15 วัน 3. สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีกำหนดตรวจประเมินและไม่เคยเข้ารับการตรวจประเมิน AUN-QA ระดับหลักสูตร ให้รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA โดยรายงานข้อมูลเท่าที่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์และสรุปเป็น Program profile เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สาระสำคัญของหลักสูตรสู่สาธารณะ
2. ภายหลังจากที่หลักสูตรได้รับการตรวจประเมิน ฯ ตามเกณฑ์ AUN QA แล้ว งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ฯ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ลงในระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	4. สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีกำหนดตรวจประเมิน AUN-QA ระดับหลักสูตร แต่เคยเข้ารับการตรวจประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA มาก่อน ให้ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะเมื่อครั้งรับการประเมิน และปรับปรุงรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA และปรับ Program Profile ให้ทันสมัยเพื่อเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์สาระสำคัญของหลักสูตรสู่สาธารณะ 5. เอกสารรายงาน และหลักฐานประกอบอาจอยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

## ตารางที่ 1 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
<b>ขั้นตอนการเตรียมการ</b>	
<p>กลุ่มหลักสูตรที่มีกำหนดตรวจประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร ในรอบปีการศึกษา มีองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมิน ฯ ดังนี้</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ จากมหาวิทยาลัยหรือ เว็บไซต์ของสกอ. (<a href="http://www.mua.go.th">http://www.mua.go.th</a>)</li> <li>2. ทาบตามคณะกรรมการ ฯ (โดยวาจา) ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อจัดทำหนังสือขออนุญาตต้นสังกัด/เรียนเชิญต่อไป</li> <li>3. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการพร้อมกำหนดการตรวจประเมินไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คณะกรรมการประเมินประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 2 คน ประกอบด้วย ประธาน (Lead assessor) 1 คน กรรมการอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของหลักสูตร โดยมีจำนวนผู้ประเมินที่มาจากภายนอกคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่หลักสูตรสังกัดอยู่อย่างน้อยร้อยละ 50 และอย่างน้อยหนึ่งคนควรมีคุณวุฒิในสาขาวิชาที่ตรงหรือใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน</li> <li>2. ประธาน และกรรมการประเมินทุกคนเป็นผู้ประเมินที่ขึ้นบัญชีผู้ประเมินระบบ CUPT QA ของ ทปอ./ ทอมก หรือเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ทปอ. เห็นชอบ</li> <li>3. ประธานคณะกรรมการประเมิน ฯ (Lead assessor) เป็นผู้ประเมินจากภายนอกหลักสูตร ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับหลักสูตรที่รับประเมิน และเคยมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการหลักสูตรมาก่อน</li> <li>4. คณะที่เป็นเจ้าของหลักสูตรที่รับการประเมิน เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ</li> <li>5. ให้คณะกรรมการชุดนี้สอบทานตามองค์ประกอบที่ 1 และตรวจประเมินในส่วนที่ดำเนินการตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร</li> </ol>
<b>ขั้นตอนการเตรียมการ</b>	
<p>กลุ่มหลักสูตรที่ไม่มีกำหนดตรวจประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร ในรอบปีการศึกษา (ในกรณีที่สถาบันไม่มีระบบสอบทานหรือ monitoring system สำหรับหลักสูตรที่ยังไม่ถึงรอบการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร) มีองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมิน ฯ ดังนี้</p>	

ตารางที่ 1 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
<p>1. ตรวจสอบรายชื่อ คณะกรรมการประเมิน ฯ จากมหาวิทยาลัย (งานประกัน คุณภาพการศึกษา กองบริการ การศึกษา</p> <p>2. ทาบทาม (โดยวาจา) ประธาน เป็นบุคคลภายนอกคณะ ฯ ที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อ (เป็นบุคคลภายในหรือภายนอก มหาวิทยาลัย) กรรมการ เป็นบุคคลภายในคณะ ฯ ที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อ เพื่อจัดทำหนังสือขออนุญาต ต้นสังกัด/ เรียนเชิญต่อไป</p> <p>3. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการ พร้อมกำหนดการตรวจประเมิน ไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร</p>	<p>1. คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 2 คน</p> <p>2. ประธาน (Lead assessor) เป็นผู้ประเมิน จากภายในสถาบันที่อยู่นอกสังกัดคณะที่เป็นเจ้าของ หลักสูตรที่รับการประเมิน ส่วนผู้ประเมินอีก 1 คน เป็นผู้ประเมินจากภายในคณะที่เป็นเจ้าของหลักสูตร ที่รับการประเมินแต่ต่างหลักสูตร</p> <p>3. ผู้ประเมินทุกคนต้องเป็นหรือเคยเป็นผู้รับผิดชอบ หลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>4. คณะที่เป็นเจ้าของหลักสูตรที่รับการประเมิน เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ โดยจรรยาจากคุณสมบัติ โดยรวมของกรรมการแต่ละคน เช่น ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการตรวจ ฯ เป็นต้น</p> <p>5. ให้คณะกรรมการชุดนี้ตรวจประเมินหลักสูตร ตามองค์ประกอบที่ 1 โดยคณะกรรมการ 1 ชุด อาจประเมินได้มากกว่าหนึ่งหลักสูตรหากเป็นหลักสูตร ในสาขาวิชาเดียวกัน เช่น หลักสูตรสาขาวิชาเดียวกัน ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ขั้นตอนการตรวจประเมิน</p>
<b>ขั้นตอนการตรวจประเมิน ฯ</b>	
<p>1. ประสานงานจัดเตรียมสถานที่</p> <p>1.1 ห้องที่ใช้ในการตรวจ ประเมิน (Desktop Assessment) และสัมภาษณ์</p> <p>1.2 ห้องที่ใช้ในพิธีเปิด และพิธีปิด</p> <p>1.3 สถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำหรับหลักสูตรที่มีกำหนดตรวจประเมิน AUN-QA ระดับ หลักสูตร ให้ดำเนินการตามรูปแบบของ AUN-QA ระดับ หลักสูตร (ภาคภาษาอังกฤษ) โดยใช้เวลา 2 วันครึ่ง ประกอบด้วย</p> <p>1. พิธีเปิด (Opening Meeting)</p> <p>2. การนำเสนอผลการดำเนินงานของหลักสูตร</p> <p>3. การตรวจเอกสาร</p>

ตารางที่ 1 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
<p>2. ประสานงานเรียนเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์</p>	<p>4. การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 6 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน นิสิต/ นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต</p> <p>5. การเยี่ยมชมสถานที่</p> <p>6. การนำเสนอสรุปผลการตรวจเบื้องต้นด้วยวาจาที่เน้นการเสนอจุดแข็งและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหลักสูตร (Closing meeting)</p> <p>สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีกำหนดตรวจ AUN-QA ระดับหลักสูตรจะรับการตรวจประเมินองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐานซึ่งเป็นการตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์ เอกสาร (Desktop Assessment) เท่านั้น ไม่มีการเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site visit)</p>
<p><b>รายงานผลการตรวจประเมิน ฯ</b></p>	
<p>1. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาจะจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ระดับหลักสูตร โดยระบุผลการประเมิน ฯ เสนอจุดแข็ง และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และจัดส่งให้กับคณะ ฯ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรต่อไป</p> <p>2. รวบรวมรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ทุกหลักสูตร และบันทึกลงระบบ CHE-QA Online</p>	<p>ให้หลักสูตรที่ “ผ่าน” การประเมินองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน รายงานวันที่คณะกรรมการประเมิน ฯ แจ้งผลการประเมิน และรายนามคณะกรรมการประเมิน ฯ เผยแพร่สู่สาธารณะสำหรับหลักสูตรที่ได้รับการประเมิน AUN-QA ระดับหลักสูตร ในรอบปีการศึกษา ให้รายงานผลการประเมินตามรูปแบบของ AUN-QA ระดับหลักสูตร (ภาคภาษาอังกฤษ) โดยมีการเสนอจุดแข็งและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหลักสูตรรวมทั้งคะแนนการประเมินทั้งในภาพรวม และเฉพาะแต่ละเกณฑ์ ทั้งเกณฑ์หลัก และเกณฑ์ย่อย ทั้งนี้ควรจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน หลังสิ้นสุดการตรวจ ฯ</p> <p><b>การส่งรายงานการตรวจประเมินต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)</b></p> <p>ทุกหลักสูตรรายงานผลตามองค์ประกอบที่ 1 และส่งรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร พร้อมทั้งข้อมูลพื้นฐาน (CDS) ผ่านระบบ CHE-QA Online</p>

## 2. การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

### รายงานการประเมินตนเอง

2.1 จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประกันคุณภาพของ CUPT Indicators ระดับคณะ

2.2 จัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่คณะกรรมการประเมินภายใน 15 วัน ก่อนการตรวจ ฯ

ตารางที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ (ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย, 2559)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
<b>ขั้นตอนการตรวจประเมิน ฯ</b>	
1. ประสานงาน จัดเตรียม สถานที่	ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน ประกอบด้วย
1.1 ห้องที่ใช้ในการตรวจ ประเมิน (Desktop Assessment) และสัมภาษณ์	1. พิธีเปิด (Opening meeting)
1.2 ห้องที่ใช้ในพิธีเปิด และพิธีปิด	2. การนำเสนอผลการดำเนินงานของคณะ หรือหน่วยงานเทียบเท่า
1.3 สถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	3. การตรวจเอกสาร
1.4 รถรับส่งคณะกรรมการ ฯ	4. การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. ประสานงาน เรียงเชิญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเข้ารับ การสัมภาษณ์	5. การเยี่ยมชมสถานที่
3. คณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา จะจัดทำ รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (CAR) ระดับคณะ โดยระบุผลการประเมิน ฯ เสนอจุด แข็ง และข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนาหลักสูตร และจัดส่งให้กับ คณะ ฯ เพื่อเป็นแนวทางในการ	6. การนำเสนอสรุปผลการตรวจเบื้องต้นด้วยวาจา ที่เน้นการเสนอจุดแข็ง และข้อเสนอแนะตามข้อเท็จจริงที่ พบ (Facts & Findings) เพื่อผู้รับการประเมินสามารถ พิจารณาได้อย่างเหมาะสม และนำไปสู่การพัฒนาหรืออาจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีของคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
	7. รายงานผลการตรวจประเมิน มีการเสนอจุดแข็งและ ข้อเสนอแนะเพื่อตามข้อเท็จจริงที่พบ (Facts & Findings) เพื่อผู้รับการประเมินสามารถพิจารณาได้อย่างเหมาะสม และนำไปสู่การพัฒนาของคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าหรือ อาจรวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี รวมทั้งคะแนนการประเมินของแต่ละตัวบ่งชี้ ตลอดจนควรสรุปให้เห็นภาพรวมของคณะหรือ หน่วยงานเทียบเท่า จุดเน้นของคณะหรือหน่วยงาน เทียบเท่า ประสิทธิภาพของการดำเนินงานในคณะหรือ



## ตารางที่ 2 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
พัฒนาหลักสูตรต่อไป	หน่วยงานเทียบเท่า ผลลัพธ์ของผลผลิตต่าง ๆ ตามพันธกิจ
4. รวบรวมรายงานผล	ของคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
การประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ทุกหลักสูตร และบันทึก	8. ทั้งนี้ควรจัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการตรวจ ฯ
ลงระบบ CHE-QA Online	<b>การส่งรายงานผลการตรวจประเมินต่อสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)</b> ส่งรายงานพร้อมทั้งข้อมูลพื้นฐาน (CDS) ผ่าน ระบบ CHE-QA Online ภายในระยะเวลาที่ สกอ.กำหนด

## ระบบการปฏิบัติงาน

ในกลไกของการดำเนินงานด้านคุณภาพ ควรมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามวงจรคุณภาพ PDCA คือ ในกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีการวางแผน (Plan) โดยกำหนดกิจกรรม เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยเมื่อนำแผน ฯ ไปปฏิบัติ (Do) แล้ว ทำให้บรรลุกิจกรรมหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งขั้นตอนของการปฏิบัติงาน และการวางแผน มีการตรวจทาน (Check) เพื่อค้นหาจุดเด่นจุดด้อย และวางมาตรการแก้ไข เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินงาน (Action) ในครั้งต่อไป

ในแต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัย ฯ จะจัดทำแผนการดำเนินงานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งคณะ ฯ จะนำแผนดังกล่าว ฯ มาใช้เป็นแนวทางจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประเมินคุณภาพการศึกษา ในระดับหลักสูตร และระดับคณะ (ภาพที่ 4) โดยงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้จัดทำและเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายบริหาร ฯ เพื่อพิจารณา และแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ฯ เมื่อที่ประชุม ฯ ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

กำหนดการดำเนินงาน	พ.ศ. 2559					พ.ศ. 2560												
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
<b>P L A N</b>	1. คณะฯ วางแผนการประกันคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2559																	
	2. คณะฯ เก็บข้อมูล 12 เดือนตามปีการศึกษาอาเซียนและตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศ (โดยมีทีมงานให้คำปรึกษาแก่บุคลากร หรือสาขาวิชาในการเก็บข้อมูลพร้อมทั้งพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานตามความเหมาะสม)																	
<b>D O</b>	3. อบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร																	
	4. สาขาวิชาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร																	
	5. หลักสูตรฯ จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร (File: Microsoft word) ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา																	
<b>C H E C K</b>	6. คณะฯ แต่งตั้งกรรมการประเมินฯ ระดับหลักสูตร																	
	7.หลักสูตรฯ รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2559																	
	8. หลักสูตรฯ ส่ง File: รายงานการประเมินตนเองฯ (SAR) หลังการประเมินฯ และรายงานผลการประเมินคุณภาพฯ (CAR) ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อกำหนดข้อมูลในระบบ CHE QA Online พร้อมทั้งจัดทำรูปเล่มส่งมหาวิทยาลัยฯ																	
	9.คณะฯ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ และเตรียมการประเมินฯ ระดับคณะ																	
	10. การประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2559 และจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ประจำปีการศึกษา 2559																	
<b>A C T I O N</b>	11.งานประกันคุณภาพการศึกษา นำรายงานการประเมินตนเองฯ SAR และผลการประเมินระดับหลักสูตร CAR ไปบันทึกในระบบ CHE-QA Online																	
	12. คณะฯ กรอกข้อมูล รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ระดับคณะ ในระบบ CHE-QA Online																	
	13. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ไปยังมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้ - ระดับคณะ จำนวน 1 เล่ม พร้อมแผ่น CD บันทึกข้อมูล - ระดับหลักสูตร หลักสูตรละ 1 เล่ม และ CD บันทึกข้อมูล 1 แผ่น																	
	14. ผู้บริหารคณะฯ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รวมทั้งข้อเสนอแนะของมหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559 พร้อมทั้งวางแผนปรับปรุงดำเนินการ หรือปรับแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอใช้งบกลางปี																	
	15.งานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559 ไปยังมหาวิทยาลัย																	
<i>Change Management</i>																		

ภาพที่ 4 การจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

### ระบบการจัดการข้อมูลป้อนกลับจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ

ในกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ Guide to AUN Actual Quality Assessment at Programme Level, Version 3.0 (AUN QA) เป็นเกณฑ์ ที่ให้ความสำคัญกับข้อมูลป้อนกลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่พัฒนาระบบการใช้ข้อมูลป้อนกลับจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ให้ครอบคลุม ในการนำมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คณะ ฯ ได้กำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ จำนวน 5 กลุ่ม ได้แก่

1) นิสิต 2) แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3) ผู้ใช้บัณฑิต 4) ศิษย์เก่า และ 5) คณาจารย์ และบุคลากร ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการเข้าถึง

กลุ่ม	วิธีการรับฟังและการเรียนรู้
1. นิสิต	1.1 เว็บไซต์ของคณะ 1.2 การสมัครเป็นนิสิต 1.3 การปฐมนิเทศ 1.4 การนำเสนอของคณบดี 1.5 สโมสรนิสิตของคณะ 1.6 แบบสำรวจออนไลน์ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 1.7 การประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นของนิสิตกับฝ่ายกิจการนิสิต 1.8 การประเมินอาจารย์ผู้สอน และในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
2. แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2.1 การประชุม 2.2 การประเมินหลักสูตร 2.3 กระบวนการข้อมูลป้อนกลับด้านประสบการณ์นิสิต
3. ผู้ใช้บัณฑิต	3.1 แบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต 3.2 สถิติการได้งานทำของนิสิตปริญญาตรี
4. ศิษย์เก่า	4.1 แบบสำรวจความผูกพันกับคณะ ฯ 4.2 การวัดผลการสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ 4.3 การพบปะพูดคุย 4.4 อินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์
5. คณาจารย์และบุคลากร	5.1 เว็บไซต์ของคณะ 5.2 การนำเสนอของคณบดี 5.3 แบบสำรวจออนไลน์ 5.4 การประชุม 5.5 การประเมินความพึงพอใจ ฯ

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำแผนปฏิทินการเก็บรวบรวมข้อมูล ฯ (ดังภาพที่ 5) และนำผลการวิเคราะห์ข้อมูล เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ ดังตารางที่ 4

ปฏิทินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง  
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้ประเมินฯ	แบบสอบถาม	พ.ศ. 2559					พ.ศ. 2560													
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
นิสิต	แบบสอบถามความพึงพอใจต่อหลักสูตร และผลการจัดการข้อร้องเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา																			
	แบบสอบถามความพึงพอใจของนิสิตปัสดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร มหาวิทยาลัยบูรพา																			
	แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้																			
อาจารย์	แบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้																			
	แบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อการบริหารจัดการหลักสูตร																			
บัณฑิต	แบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต (ระดับปริญญาตรี)																			
	แบบสำรวจคุณภาพบัณฑิต (ระดับบัณฑิตศึกษา)																			
ผู้ใช้บัณฑิต	แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตเกี่ยวกับลักษณะของบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา																			
บุคลากร	แบบสอบถามเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์																			
	แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณบดี																			
	แบบสอบถามความต้องการในการพัฒนาตนเอง ของบุคลากรสายสนับสนุน (Training needs)																			
ผู้บริหาร	แบบประเมินตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์																			

ภาพที่ 5 ปฏิทินการเก็บรวบรวมข้อมูล

ตารางที่ 4 แผนการสำรวจข้อมูล ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา

เครื่องมือ/ ข้อมูล	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความถี่	ระยะเวลา	ขนาดตัวอย่าง
<b>สำหรับนิสิต</b>				
1. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อหลักสูตร และผลการจัดการข้อร้องเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา	1. ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1-3 2. บัณฑิตศึกษา ผู้ที่อยู่ในระหว่างการศึกษา	ปีละครั้ง	มิถุนายน	ทุกคน (ร้อยละ 60)

ตารางที่ 4 (ต่อ)

เครื่องมือ/ ข้อมูล	กลุ่มผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ความถี่	ระยะ เวลา	ขนาดตัวอย่าง
2. แบบสอบถามความพึงพอใจของนิสิตปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรมหาวิทยาลัยบูรพา	1. ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 หรือบัณฑิตใหม่ 2. บัณฑิตศึกษาผู้ที่ คาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา หรือบัณฑิตใหม่	ปีละครั้ง	มิถุนายน	ทุกคน (ร้อยละ 60)
3. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณบดี	นิสิตที่รับบริการ	ปีละครั้ง	พฤศจิกายน (ปีปัจจุบัน) -กรกฎาคม (ปีถัดไป)	ทุกคน (ร้อยละ 60)
4. แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	นิสิตทุกชั้นปี	ปีละครั้ง	มิถุนายน	ทุกคน (ร้อยละ 60)
<b>อาจารย์</b>				
5. แบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	1. อาจารย์ ประจำหลักสูตร 2. อาจารย์ผู้สอน	ปีละครั้ง	มิถุนายน	1. ทุกคน (ร้อยละ 100) 2. ทุกคน (ร้อยละ 60)
6. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณบดี	อาจารย์ทั้งหมด ฯ	ปีละครั้ง	พฤศจิกายน (ปีปัจจุบัน)- กรกฎาคม (ปีถัดไป)	ทุกคน (ร้อยละ 60)
7. แบบประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์	สุ่มตัวอย่าง	ปีละครั้ง	กรกฎาคม	ทุกคน (ร้อยละ 100)
8. แบบสอบถามเรื่องความพึงพอใจในงานของบุคลากร	อาจารย์ทั้งหมด ฯ	ปีละครั้ง	มีนาคม	ทุกคน (ร้อยละ 60)

ตารางที่ 4 (ต่อ)

เครื่องมือ/ ข้อมูล	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความถี่	ระยะเวลา	ขนาดตัวอย่าง
คณะพยาบาลศาสตร์				
9. แบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อการบริหารจัดการหลักสูตร <b>บัณฑิต</b>	อาจารย์ประจำหลักสูตร	ปีละครั้ง	มิถุนายน	ทุกคน (ร้อยละ 100)
10. แบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต (ระดับปริญญาตรี)	บัณฑิตใหม่ระดับปริญญาตรี	ปีละครั้ง	เมษายน-พฤษภาคม	ทุกคน (ร้อยละ 80)
11. แบบสอบถามเรื่องความผูกพัน/ความภาคภูมิใจต่อคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับนิสิต/ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	บัณฑิตใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	ปีละครั้ง	เมษายน-พฤษภาคม	ทุกคน (ร้อยละ 80)
12. แบบสอบถามเรื่องความผูกพัน/ความภาคภูมิใจต่อคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับนิสิต/ ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี	บัณฑิตใหม่ระดับปริญญาตรี	ปีละครั้ง	เมษายน-พฤษภาคม	ทุกคน (ร้อยละ 80)
13. แบบติดตามคุณภาพบัณฑิต ระยะ 3-5 ปี (ระดับบัณฑิตศึกษา)	บัณฑิตเก่าระดับบัณฑิตศึกษา	ปีละครั้ง	เมษายน-พฤษภาคม	ทุกคน (ร้อยละ 80)
ผู้ใช้บัณฑิต				
14. แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตเกี่ยวกับลักษณะของบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา*	ผู้ใช้บัณฑิตแยกรายหลักสูตร	ปีละครั้ง	มีนาคม-มิถุนายน	>= ร้อยละ 40

ตารางที่ 4 (ต่อ)

เครื่องมือ/ ข้อมูล	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความถี่	ระยะเวลา	ขนาดตัวอย่าง
<b>บุคลากรสายสนับสนุน</b>				
15. แบบสอบถามเรื่อง ความพึงพอใจในงาน ของบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์	บุคลากร	ปีละครั้ง	มีนาคม	ทุกคน (ร้อยละ 60)
16. แบบสอบถาม ความพึงพอใจต่อ การให้บริการของ หน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณบดี	บุคลากร	ปีละครั้ง	พฤศจิกายน (ปีปัจจุบัน) -กรกฎาคม (ปีถัดไป)	ทุกคน (ร้อยละ 60)
17. แบบสอบถามความต้องการ ในการพัฒนาตนเอง ของบุคลากรสายสนับสนุน (Training needs)	บุคลากร	ปีละครั้ง	ธันวาคม	ทุกคน (ร้อยละ 100)
<b>คณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์</b>				
18. แบบประเมินตนเอง ในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการประจำ คณะพยาบาลศาสตร์	ผู้บริหาร	ปีละครั้ง	กรกฎาคม	ทุกคน (ร้อยละ 100)

**หมายเหตุ** \* พัฒนาแบบสำรวจ ฯ ให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (ELOs) ของหลักสูตรที่ปรับปรุงตามวงรอบเพื่อใช้สำหรับบัณฑิตของหลักสูตรนั้น ๆ (ประมาณปีการศึกษา 2562)  
\*\* ฐานข้อมูล ระบบฐานข้อมูลคณะพยาบาลศาสตร์ (Intranet)

ขั้นตอนที่ 3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจต่าง ๆ แยกรายหลักสูตร พร้อมทั้งระบุแหล่งข้อมูล ที่สามารถเข้าถึง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหลักสูตร ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ฯ และเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ ดังตัวอย่างแหล่งข้อมูลรายงานผลการสำรวจ ฯ ที่ระบุไว้ ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ตัวอย่างแหล่งข้อมูลรายงานผลการสำรวจ ฯ ในปีการศึกษา 2559

ผู้ประเมิน ฯ	แบบสอบถาม	แหล่งข้อมูล
1. นิสิต	1.1 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อหลักสูตรและผล การจัดการห้องเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา	<a href="https://goo.gl/z4glsZ">https://goo.gl/z4glsZ</a>
	1.2 แบบสอบถามความพึงพอใจของนิสิตปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร มหาวิทยาลัยบูรพา	<a href="https://goo.gl/6ehhNg">https://goo.gl/6ehhNg</a>
	1.3 แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	<a href="https://goo.gl/EQCwjC">https://goo.gl/EQCwjC</a>
2. อาจารย์	2.1 แบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้	<a href="https://goo.gl/oiXmT3">https://goo.gl/oiXmT3</a>
	2.2 แบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ ประจำหลักสูตรต่อการบริหารจัดการหลักสูตร	<a href="https://goo.gl/bHGZJW">https://goo.gl/bHGZJW</a>
3. บัณฑิต	3.1 แบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต (ระดับปริญญาตรี)	<a href="https://goo.gl/QgEpM5">https://goo.gl/QgEpM5</a>
	3.2 แบบสำรวจความผูกพัน/ ความภาคภูมิใจต่อ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับนิสิต/ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	<a href="https://goo.gl/T1gAE0">https://goo.gl/T1gAE0</a>

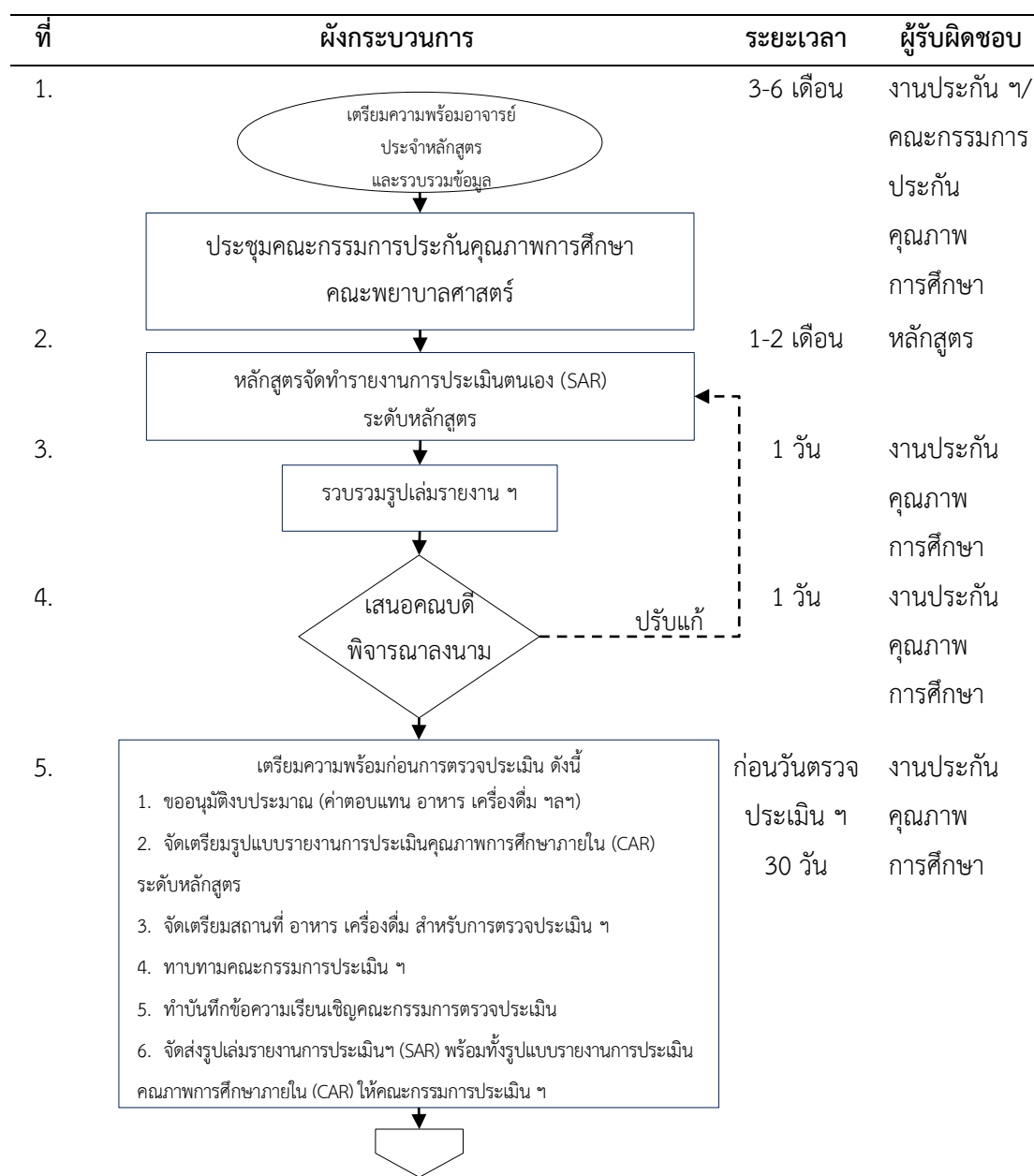


## กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

### ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

1. ชื่อกระบวนการ: การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
2. ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: สามารถดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ: มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ครบทุกหลักสูตรที่คณะ ฯ ดำเนินการ

ตารางที่ 6 ผังกระบวนการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

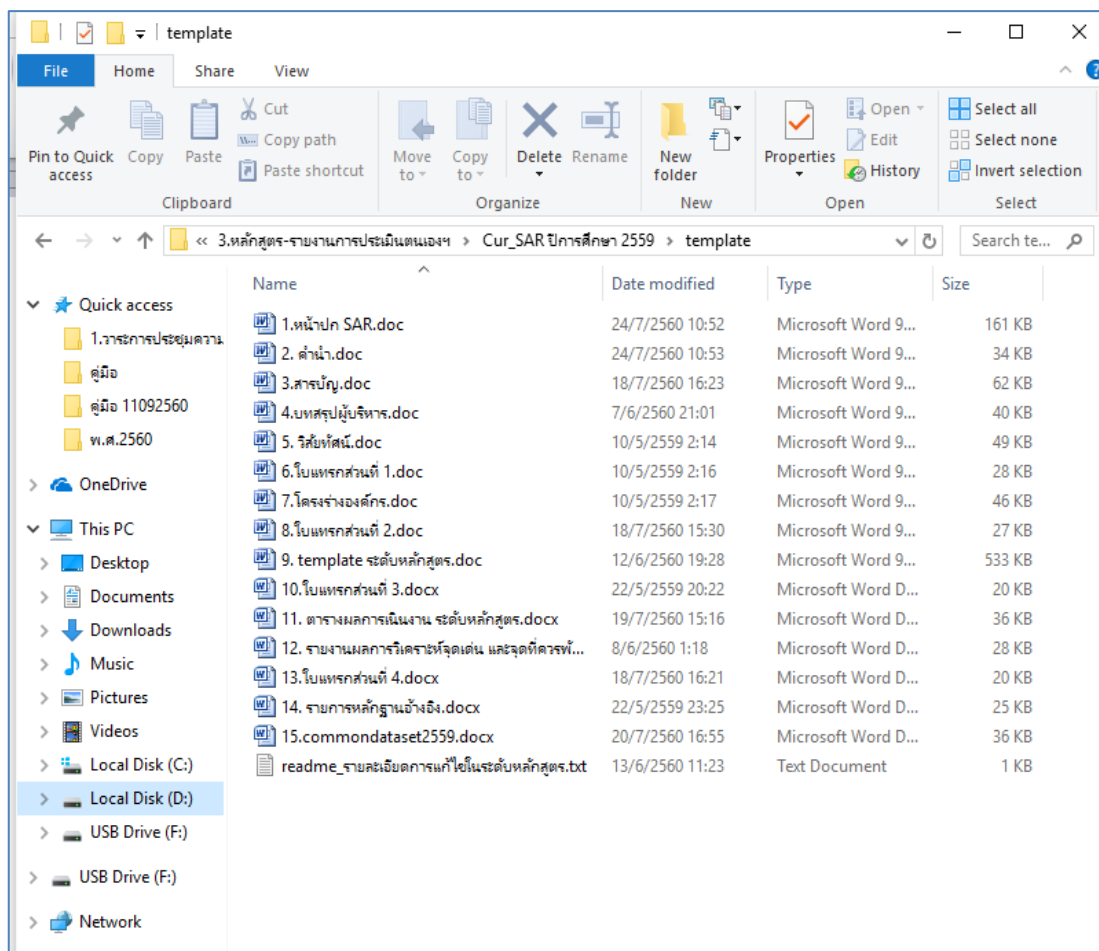


ตารางที่ 6 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6.		1 วัน	คณะกรรมการ ประเมิน ฯ/ หลักสูตร/ งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
7.		ตามกรอบ ระยะเวลา ที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา

### คำอธิบายกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ฯ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน
  - 1.1 จัดทำกำหนดการประเมิน ฯ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ CUPT QA กำหนด เพื่อแจ้งต่อที่ประชุม ฯ
  - 1.2 นำรูปแบบการจัดทำรายงานที่มหาวิทยาลัย ฯ เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ (<http://qa.buu.ac.th>) พร้อมทั้งส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ในรูปแบบของไฟล์เอกสารแจ้งต่อที่ประชุมฯ เพื่อทราบ ดังภาพที่ 6
  - 1.3 กำหนดวันตรวจประเมิน ฯ ของแต่ละหลักสูตร



ภาพที่ 6 รูปแบบไฟล์เอกสารการดำเนินงาน ฯ จากมหาวิทยาลัย

2. หลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ระดับหลักสูตร องค์กรประกอบที่ 1 การกำกับ มาตรฐาน (IQA) และเกณฑ์การพัฒนา ระดับหลักสูตร (AUN QA) ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (รอบระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองคือ เดือนสิงหาคมของปีปัจจุบัน ถึง เดือนกรกฎาคมของปีถัดไป)

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง ฯ (SAR) ในรูปแบบ File word ของหลักสูตรต่าง ๆ

3.1 ตรวจสอบรูปแบบของรายงาน ฯ ให้ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูล ในข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร (Common Data Set [CDS]) โดยใช้ข้อมูลภายในรายงาน ฯ

3.2 เสนอรายงาน ฯ ต่อคณบดีเพื่อพิจารณาลงนามในส่วน “คำนำ” และจัดทำรูปเล่ม หากมีการปรับแก้ให้ดำเนินการส่งคืนหลักสูตรต่อไป

#### 4. เตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

4.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

4.2 จัดเตรียมรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ระดับหลักสูตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้ปฏิบัติงานประกันฯ สามารถกรอกข้อมูลพื้นฐาน ในรายงานฯ ได้

4.3 จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม สำหรับการตรวจประเมินฯ

4.4 ทาบตามคณะกรรมการประเมินฯ (ด้วยวาจา) ตามองค์ประกอบที่เกณฑ์ CUPT QA กำหนด โดยมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อคณะกรรมการบนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เมื่อได้รายชื่อคณะกรรมการครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความส่งรายชื่อคณะกรรมการเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาลงนาม พร้อมทั้งส่งไปยังงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาฯ ระดับหลักสูตร ทั้งนี้อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นเลขานุการ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาก็ได้

4.5 จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตต้นสังกัด/ เรียนเชิญคณะกรรมการประเมินฯ แจ้งกำหนดการประเมินฯ สถานที่ตรวจประเมินฯ และคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยฯ

4.6 จัดส่งรูปเล่มรายงานการประเมินฯ (SAR) พร้อมทั้งรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ให้คณะกรรมการประเมินฯ ภายใน 15 วัน ก่อนกำหนดวันตรวจประเมินฯ

4.7 ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินฯ ให้กับคณะกรรมการหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

4.7.1 เล่มรายงานการประเมินตนเองฯ (SAR)

4.7.2 แจ้งกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่ในการตรวจประเมินฯ

4.7.3 รายงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

#### 5. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ในขั้นตอนนี้ คณะกรรมการฯ จะตรวจประเมินฯ ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ (คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558-2560) ดังนี้

5.1 คณะกรรมการตรวจประเมินฯ จะใช้เวลาส่วนตัวประมาณ 5-10 นาที เพื่อวางแผนการตรวจประเมินฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด

5.2 ผู้ตรวจประเมินฯ ชี้แจงขั้นตอน วัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการประเมินฯ ให้หลักสูตรทราบ

5.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนำเสนอผลการดำเนินงานของหลักสูตร ซึ่งอาจเป็นการรายงานปากเปล่า หรือมีจัดทำ Power point มานำเสนอด้วย ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้ตรวจประเมินฯ อาจมีข้อซักถามบางประเด็นที่มีข้อสงสัยจากรายงานการประเมินตนเองฯ

5.4 คณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ฯ และสัมภาษณ์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลักสูตร ฯ ได้ประสานงานไว้ เพื่อยืนยันสภาพจริงตามผลการดำเนินงาน ที่หลักสูตร ฯ รายงาน (ในขั้นตอนนี้เป็นการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประเมิน ฯ โดยมีเลขานุการ เป็นผู้ประสานงานเท่านั้น โดยแจ้งให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ฯ เตรียมตัวในสถานที่ที่ติดต่อ ได้สะดวก)

5.5 คณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) และนำเสนอผลการตรวจเบื้องต้นด้วยวาจา เพื่อการพัฒนาของหลักสูตร

5.6 งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งรายงานการประเมินตนเอง ฯ (SAR) รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ไปยังมหาวิทยาลัย (ตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online (รายละเอียดวิธีการบันทึกข้อมูล ดังภาคผนวก)

## กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

### ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

1. ชื่อกระบวนการ: การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ
2. ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: ดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมรับการประเมิน ฯ
3. ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ: มีเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

ตารางที่ 7 ผังกระบวนการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		12 เดือน ตามปี การศึกษา	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
2.		4 สัปดาห์	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
3.		4 สัปดาห์	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร และประกัน คุณภาพ การศึกษา
4.		1-2 สัปดาห์	คณบดี

### คำอธิบายกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา เก็บข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ๗ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ตามแหล่งข้อมูลในการจัดทำรายงาน ๗ (ตารางที่ 7) 1 ปีการศึกษา โดยอาจจัดเก็บข้อมูลตามกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ

1.1 องค์กร ได้แก่ วิทยาลัยฯ พันธกิจงบประมาณ พื้นที่ใช้สอย ผู้บริหาร ฯลฯ

1.2 บุคลากร ได้แก่ ข้อมูลการพัฒนาตนเอง ภาระงาน (FTE) ความพึงพอใจ

ในการปฏิบัติงานในคณะ ๗

1.3 นิสิต ได้แก่ แบบสำรวจความพึงพอใจต่าง ๆ จำนวนนิสิต FTEs

1.4 ศิษย์เก่า ได้แก่ ภาวะการมีงานทำ แบบสำรวจความผูกพันต่อคณะ ๗

1.5 ผู้ใช้บัณฑิต ได้แก่ ความพึงพอใจต่อบัณฑิต โดยผู้ใช้บัณฑิต ฯลฯ เป็นต้น

2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ๗ ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา โดยใช้ข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้

3. เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาทบทวนเนื้อหา/ ข้อมูลของรูปเล่มรายงาน ๗ โดยในขั้นตอนนี้อาจมีการปรับแก้ เพื่อให้เนื้อหา มีความถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

4. เสนอคณบดี เพื่อพิจารณาลงนามรับรองรายงาน ๗ โดยในขั้นตอนนี้ใช้เวลา 1-2 สัปดาห์ และอาจมีการปรับแก้รายละเอียดด้วย

ตารางที่ 8 แหล่งข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและระดับคณะ

องค์ประกอบรายงานการประเมินตนเอง ๗	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
ส่วนบทสรุปผู้บริหาร		
1. งบประมาณของคณะฯ	1. งานบริหารการคลัง	1. งบประมาณในปีนั้น ๗ (ปีงบประมาณ)
2. ลักษณะของบุคลากร	2. งานบริหารบุคคล	2. จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิทางการศึกษา
ส่วนโครงสร้างองค์กร (Organization profile)		
1. วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม	1. แผนยุทธศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์	1. วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม
2. อาคาร สถานที่	2. งานอาคารสถานที่	2. จำนวนพื้นที่ใช้สอยของคณะ ๗
		3. จำนวนอุปกรณ์ที่ใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

องค์ประกอบรายงาน	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
การประเมินตนเอง ๓		
3. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกทางการศึกษา	และสิ่งแวดลอม 3. งานสื่อ โสตทัศนูปกรณ์ และงานฐานข้อมูลเทคโนโลยี	ในการสนับสนุนการเรียนการสอน 4. ลักษณะโดยรวมของนิสิต จำแนกตามลักษณะทางประชากร
4. ลักษณะของผู้เรียน (นิสิต/ นักศึกษา)	สารสนเทศ 4. งานบริการการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา และระดับ ปริญญาตรี	
ส่วนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้		
C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษาของนิสิตนักศึกษา (AUN 8, AUN 11)	1. สำนักทะเบียน และประมวลผล ( <a href="http://reg.buu.ac.th/registrar/home.asp">http://reg.buu.ac.th/registrar/home.asp</a> ) 2. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร 3. งานบริการการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา และระดับปริญญาตรี	1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนของนิสิต 2. อัตราการสำเร็จการศึกษาของนิสิต
C.2 การได้งานทำของบัณฑิตหรือการใช้ประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพ (AUN 11)	1. ระบบภาวะการทำงานทำของบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา ( <a href="http://www.job.buu.ac.th/index.php/login">http://www.job.buu.ac.th/index.php/login</a> )	1. จำนวนนิสิตระดับปริญญาตรีที่มีงานทำ
C.3 คุณภาพบัณฑิต (AUN 10, AUN 11)	1. กองแผนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา ( <a href="https://planning.buu.ac.th">https://planning.buu.ac.th</a> ) 2. แบบสอบถามความคิดเห็น ของผู้ใช้บัณฑิตเกี่ยวกับลักษณะ	1. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้ใช้บัณฑิตต่อบัณฑิต ๓ จำแนกตามหลักสูตรต่าง ๆ (สำหรับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา แล้ว 1 ปี)



## ตารางที่ 8 (ต่อ)

องค์ประกอบรายงาน การประเมินตนเอง ๑	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
	ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยบูรพา (คณะ ๑ ดำเนินการ)	2. ความพึงพอใจของผู้ใช้ บัณฑิต ๑ (สำหรับบัณฑิตที่สำเร็จ การศึกษาแล้วมากกว่า 1 ปี)
C.4 ผลงานของผู้เรียน (AUN 11) 1. ระดับบัณฑิตศึกษา (ผลงานวิจัย ๑) 2. ระดับปริญญาตรี (นวัตกรรม ทางการพยาบาล)	1. งานบริหารการวิจัย และงานบริการการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา 2. งานบริการการศึกษา ระดับ ปริญญาตรี และรายงาน การประเมินตนเอง (SAR) ระดับปริญญาตรี	1. จำนวนผลงานวิจัยของนิสิต ระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับ การตีพิมพ์ในปีปฏิทินนั้น ๆ 2. จำนวนผลงาน ของนิสิต ในระดับปริญญาตรี ที่ได้นำเสนอ/ ได้รับรางวัลในปีการศึกษานั้น ๆ (* หมายถึง นวัตกรรมหรืองานวิจัย ๑)
C.5 คุณสมบัติ ของอาจารย์ (AUN 6)	1. งานประกันคุณภาพ การศึกษา คำนวณหน่วยภาระ งานอาจารย์ (FTE) และอัตรา นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs)	1. จำนวนหน่วยภาระงาน (FTE) ของอาจารย์ที่ปฏิบัติงาน ในปีการศึกษา 2. สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็ม เวลาเทียบเท่าต่ออาจารย์ (FTEs)
C.6 ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ และนักวิจัย (AUN 6, AUN 11)	งานบริหารการวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยของอาจารย์/ นักวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ในปีปฏิทินนั้น ๆ
C.7 การกำกับมาตรฐาน หลักสูตร (องค์ประกอบที่ 1)	1. รายงานการประเมินคุณภาพ การศึกษา (CAR) ทุกหลักสูตร ภายในคณะ 2. การรายงานผลการติดตาม หลักสูตรจากคณะ กรรมการบริหารหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา กรรมการวิชาการ และกรรมการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์	1. จำนวนหลักสูตรที่ผ่าน/ ไม่ผ่านองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

องค์ประกอบรายงาน การประเมินตนเอง ๑	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
C.8 การบริหาร และจัดการของผู้บริหาร มหาวิทยาลัย	1. ผลการดำเนินงาน จาก C.8.1-C.8.2	-
C.8.1 การปฏิบัติ ตามบทบาทหน้าที่ของ กรรมการประจำคณะ	1. งานประกัน ๑ เก็บข้อมูล จากแบบประเมินตนเอง ในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการประจำ คณะพยาบาลศาสตร์ วิเคราะห์ และรายงานผลต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะพยาบาลศาสตร์	1. รายงานผลการสำรวจ การประเมินตนเอง ในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการประจำ คณะพยาบาลศาสตร์
C.8.2 การปฏิบัติ ตามบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารคณะ	1. ผลการประเมิน การดำเนินงานของคณบดี ซึ่งดำเนินการ โดยสภามหาวิทยาลัยบูรพา (2 ปี ต่อ 1 ครั้ง)	1. ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าส่วนงาน
C.9 ผลการบริหาร และจัดการของผู้บริหาร คณะ	1. การบริหารงานโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล	1. บทบาทการบริหารงานของ คณบดีตามหลักธรรมาภิบาล
C.10 บุคลากรได้รับ การพัฒนา (AUN 6, AUN 7)	1. ระบบฐานข้อมูลการพัฒนา สมรรถนะบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์: <a href="http://nurse.buu.ac.th/training/">http://nurse.buu.ac.th/ training/</a> 2. งานประกันคุณภาพ การศึกษา เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ โดยใช้แบบ ประเมินความพึงพอใจของนิสิต	1. จำนวนชั่วโมงในการพัฒนา ตนเองของบุคลากร สายวิชาการ (15 ชม./ ปี) และสายสนับสนุน วิชาการ (10 ชม./ ปี) 2. รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของบุคลากรสายสนับสนุน 3. รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจในงานของบุคลากร

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

องค์ประกอบรายงาน การประเมินตนเอง ฯ	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
	บุคลากรสายสนับสนุน และอาจารย์ต่อการให้บริการ ของสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา 3. งานประกันคุณภาพ การศึกษา เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ โดยใช้แบบ ประเมินความพึงพอใจ ในงานของบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์	ในภาพรวม
C.11 ข้อมูลป้อนกลับ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (AUN 8, AUN 10)	1. งานประกันคุณภาพ การศึกษา เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ โดยใช้แบบ ประเมิน ฯ ดังนี้ <b>กลุ่มนิสิต</b> 1. แบบสอบถามความพึงพอใจ ต่อหลักสูตร และผลการจัดการ ศึกษารองเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา 2. แบบสอบถามความพึงพอใจ ของนิสิตปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร มหาวิทยาลัยบูรพา 3. แบบประเมินความพึงพอใจ ของนิสิตต่อสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	1. รายงานผลการสำรวจ ฯ ตามแบบประเมิน ฯ ดังนี้ <b>กลุ่มนิสิต</b> 1. แบบสอบถามความพึงพอใจ ต่อหลักสูตร และผลการจัดการ ศึกษารองเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา 2. แบบสอบถามความพึงพอใจ ของนิสิตปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร มหาวิทยาลัยบูรพา 3. แบบประเมินความพึงพอใจ ของนิสิตต่อสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

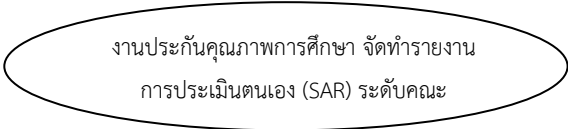
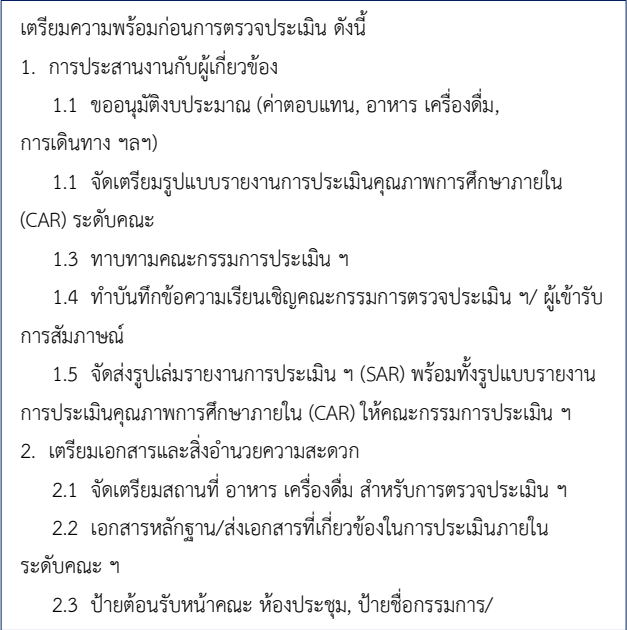
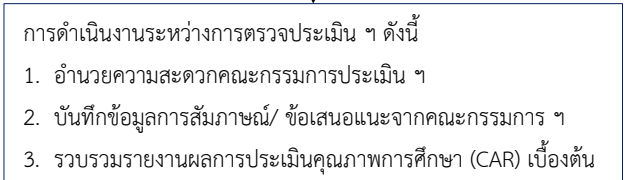
องค์ประกอบรายงาน การประเมินตนเอง ๑	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
	1. แบบประเมินความพึงพอใจ ของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ 2. แบบประเมินความพึงพอใจ ของอาจารย์ประจำหลักสูตร ต่อการบริหารจัดการหลักสูตร	<b>กลุ่มอาจารย์</b> 1. แบบประเมินความพึงพอใจ ของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ 2. แบบประเมินความพึงพอใจ ของอาจารย์ประจำหลักสูตร ต่อการบริหารจัดการหลักสูตร
	<b>กลุ่มบัณฑิต</b> แบบสำรวจความผูกพัน/ ความภาคภูมิใจต่อ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับนิสิต/ ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	<b>กลุ่มบัณฑิต</b> แบบสำรวจความผูกพัน/ ความภาคภูมิใจต่อคณะ พยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับนิสิต/ ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
C.12 การบริการวิชาการ แก่สังคมของคณะ	งานบริการวิชาการ เป็นผู้จัดทำรายงาน ๑ ในส่วนนี้	รายงานผลการดำเนินงาน ด้านการบริการวิชาการ ตามเกณฑ์ที่กำหนด
C.13 การส่งเสริม สนับสนุนศิลปะ และวัฒนธรรม	งานกิจการนิสิตเป็นผู้จัดทำ รายงาน ๑ ในส่วนนี้	รายงานผลการดำเนินงาน ด้านการส่งเสริมสนับสนุนศิลปะ และวัฒนธรรม
S.1 จำนวนเงินสนับสนุน งานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์	งานบริหารงานวิจัย เป็นผู้จัดทำรายงาน ๑ ในส่วนนี้	จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัย ทั้งภายใน และภายนอกจำแนก ตามหลักสูตร
S.4 การดำเนินงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ คณะ ๑	ข้อมูลจากงานพัฒนานโยบาย และแผนยุทธศาสตร์	ผลการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์

## กระบวนการการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

### ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

1. ชื่อกระบวนการ: การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
2. ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: สามารถดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับคณะได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ: ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และมีรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ตารางที่ 9 ผังกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ</p>	2-3 เดือน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
2	 <p>เตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมิน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ขออนุมัติงบประมาณ (ค่าตอบแทน, อาหาร เครื่องดื่ม, การเดินทาง ฯลฯ)</li> <li>1.2 จัดเตรียมรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ระดับคณะ                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3 ทบทวนคณะกรรมการประเมิน ฯ</li> <li>1.4 ทำบันทึกข้อความเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ/ ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์</li> <li>1.5 จัดส่งรูปเล่มรายงานการประเมิน ฯ (SAR) พร้อมทั้งรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ให้คณะกรรมการประเมิน ฯ</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. เตรียมเอกสารและสิ่งอำนวยความสะดวก             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม สำหรับการตรวจประเมิน ฯ</li> <li>2.2 เอกสารหลักฐาน/ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินภายใน ระดับคณะ ฯ</li> <li>2.3 ป้ายต้อนรับหน้าคณะ ห้องประชุม, ป้ายชื่อกรรมการ/</li> </ol> </li> </ol>	ก่อนวันตรวจ ประเมิน ฯ 30 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา/ งานบริหาร การคลัง
	 <p>การดำเนินงานระหว่างการตรวจประเมิน ฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อำนวยความสะดวกคณะกรรมการประเมิน ฯ</li> <li>2. บันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์/ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ฯ</li> <li>3. รวบรวมรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) เบื้องต้น</li> </ol>	ก่อนวันตรวจ ประเมิน ฯ 3-7 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3		ไม่เกิน 7 วัน นับจากวัน สุดท้ายที่ ได้รับการ ประเมิน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา/ คณะกรรมการ ประเมิน ฯ
4			
5		ภายใน ระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
6		3 วัน	คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา/งาน ประกัน ฯ
7		ตาม กำหนดการ ประชุมของ เดือนนั้น ๆ	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
8		ตามกรอบ ระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา

## คำอธิบายกระบวนการ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

1. ทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
2. เตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
  - 2.1 การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง
    - 2.1.1 ขออนุมัติงบประมาณ (ค่าตอบแทน, อาหาร เครื่องดื่ม, การเดินทาง ฯลฯ)
    - 2.1.2 จัดเตรียมรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR)

ระดับคณะ

- 2.1.3 ทาบทามคณะกรรมการประเมิน ฯ
- 2.1.4 ทำบันทึกข้อความเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ/ ผู้เข้ารับ

การสัมภาษณ์

2.1.5 จัดส่งรูปเล่มรายงานการประเมิน ฯ (SAR) พร้อมทั้งรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ให้คณะกรรมการประเมิน ฯ

### 2.2 เตรียมเอกสารและสิ่งอำนวยความสะดวก

- 2.2.1 จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม สำหรับการตรวจประเมิน ฯ
- 2.2.2 เอกสารหลักฐาน/ ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินภายใน ระดับคณะ ฯ
- 2.2.3 ป้ายต้อนรับหน้าคณะ ห้องประชุม, ป้ายชื่อกรรมการ/ ผู้บริหาร, คอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ทัศนูปกรณ์ เครื่องเขียน

### 2.2.4 Power point สรุปผลการดำเนินงาน

### 2.3 การดำเนินงานระหว่างการตรวจประเมิน ฯ

- 2.3.1 อำนวยความสะดวกคณะกรรมการประเมิน ฯ
- 2.3.2 บันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์/ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ฯ
- 2.3.3 รวบรวมรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) เบื้องต้น
- 2.3.4 จ่ายค่าตอบแทน

3. จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ซึ่งในขั้นตอนนี้ จะดำเนินการภายหลังจากที่ได้ดำเนินการประเมิน ฯ เสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งงานประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องรวบรวมรายงาน ฯ ตามองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด เป็นรูปเล่ม และจะต้องยืนยันเนื้อหาข้อมูล ในเล่มรายงาน ฯ กับคณะกรรมการประเมิน ฯ ทุกท่านด้วย

4. ส่งรูปเล่มรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR) ระดับคณะ และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ไปยังงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา และบันทึกข้อมูลรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR) ระดับคณะ และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ลงระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

5. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในประจำปีการศึกษา และเสนอคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงานในปีถัดไป

6. นำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) และแผนพัฒนาคุณภาพ ฯ เสนอต่อ คณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ พิจารณา รับรองต่อไป

7. เมื่อแผนพัฒนาคุณภาพ ฯ ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการประจำคณะ ฯ แล้ว ให้ ส่งแผนพัฒนาคุณภาพ ไปยังมหาวิทยาลัย



## บทที่ 4

### การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นสถาบันที่อยู่ในการกำกับของสภาวิชาชีพการพยาบาล ซึ่งมีมาตรฐานการพิจารณาการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2528 (คู่มือการรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2560) โดยคณะ ฯ ได้รับการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์จากสภาการพยาบาลเป็นเวลา 5 ปีการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2559-2563 (บันทึกข้อความที่ สภ.พ. 01/ 05/ 334 ลงวันที่ 28 เม.ย. 2559 เรื่อง การพิจารณาขอรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์)

#### หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

ตามกรอบข้อบังคับสภาการพยาบาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2560 หมวดที่ 3 เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดให้ “สถาบันการศึกษาต้องมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่สภาการพยาบาล ให้การรับรองและการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของ สถาบันการศึกษา” คือ สถาบันการศึกษาต้องมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ “ดี” มีการประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ นอกจากนี้สถาบันการศึกษา ยังต้องดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายใน และภายนอกไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพของ สถาบันอย่างชัดเจน ครบถ้วน ด้วย

ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์และการปฏิบัติงานการขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ โดยสภาการพยาบาล (สภาการพยาบาล, 2560)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
การเตรียมเอกสารเพื่อขอรับรองสถาบัน	
1. จัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบในการขอรับรองสถาบันการศึกษา ดังนี้	สถาบันการศึกษาที่จะขอรับการรับรองสถาบันการศึกษา ต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

## ตารางที่ 10 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
1.1 รายงานการประเมินตนเอง เพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษา จากสภาการพยาบาล จำนวน 5 ชุด	1. เอกสารการประเมินตนเอง ให้จัดทำตามแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองเพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษาจากสภาการพยาบาล
1.2 แบบคำขอรับรอง สถาบันการศึกษา (รศ. 1) จากสภาการพยาบาล	1.1 ข้อมูลพื้นฐานของสถาบัน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถาบันการศึกษา 1) ชื่อสถาบันการศึกษาและองค์กรต้นสังกัด 2) ที่ตั้ง ระบุที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ 3) พื้นที่ ระบุจำนวนพื้นที่ ที่ดิน (ตารางวา ไร่) พื้นที่ใช้สอย (ตารางเมตร) 4) เจ้าของ/ ผู้ประกอบการ ระบุเจ้าสังกัดระดับ กรม กระทรวง มหาวิทยาลัย ฯลฯ 5) หัวหน้าองค์กร/ อธิการบดี ระบุชื่อ ตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา 6) คณบดี/ ผู้อำนวยการ/ ตำแหน่งที่เทียบเท่า ระบุชื่อ ตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง 7) ประวัติความเป็นมา ระบุปีการศึกษาที่เริ่มเปิดสอนของทุกหลักสูตร ระบุหลักสูตรการศึกษาพยาบาลที่เปิดสอนในปัจจุบันทุกหลักสูตร 8) หลักสูตรที่ต้องการเปิดใหม่ ระบุหลักสูตรที่ต้องการเปิดใหม่ซึ่งอยู่ในแผนระยะเวลา 5 ปี 9) จำนวนอาจารย์ ระบุจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด จำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัตินับได้ในปีการศึกษาที่จะขอรับรอง ฯ 10) จำนวนนักศึกษา ระบุจำนวนนักศึกษาทุกหลักสูตรโดยจำแนกเป็นรายชั้นปีและรายหลักสูตร
1.3 สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ยื่นคำขอ (คณบดี/ หัวหน้าสถาบัน) จำนวน 1 ฉบับ	
1.4 สำเนาทะเบียนบ้านของ สถานที่ตั้งสถาบันการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำเนาทะเบียนบ้านของมหาวิทยาลัยไปยัง กองอาคารสถานที่ ของ มหาวิทยาลัย เพื่อให้อธิการบดี ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	
1.5 หลักฐานการเป็นผู้จัดตั้ง/ ผู้ดำเนินการ/ ผู้บริหาร สถาบันการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (คำสั่งแต่งตั้งคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์)	
1.6 ค่าธรรมเนียมการรับรอง สถาบันการศึกษา ครั้งละ 40,000 บาท การตรวจเยี่ยมและ ประเมินสถาบันการศึกษา ครั้งละ 30,000 บาท (ข้อบังคับ	1.2 เอกสาร/ หลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้

## ตารางที่ 10 (ต่อ)

สภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์ การรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2560)	ส่วนที่ 2 องค์กรและการบริหาร ระบุความเป็นมาของการเปิดหลักสูตรต่าง ๆ ของ สถาบันการศึกษาโดยสังเขป ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ปรัชญา/ ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1) ระบุปรัชญา/ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ                ขององค์กรต้นสังกัดระดับกรมหรือเทียบเท่า</li> <li>1.2) ระบุปรัชญา/ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ                ของสถาบันการศึกษาพยาบาล</li> <li>1.3) ระบุการได้มาของปรัชญา วิสัยทัศน์                และการรับรู้ของสมาชิกในองค์กร</li> </ol> </li> <li>2) นโยบายและวัตถุประสงค์ ระบุนโยบาย                และวัตถุประสงค์ของสถาบันการศึกษาพยาบาล</li> <li>3) โครงสร้างการบริหารองค์กร             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1) แสดงโครงสร้างการบริหารของ                สถาบันการศึกษาพยาบาลและขอบเขตความรับผิดชอบ                ของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กร</li> <li>3.2) ระบุคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่</li> </ol> </li> <li>4) การบริหารงานของสถาบันการศึกษา             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1) แผนงาน/ แผนกลยุทธ์                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1) ระบุแผนงานระยะยาว/ แผน                    กลยุทธ์ 3 ปีขึ้นไป ที่สอดคล้องกับปรัชญา/ ปณิธาน                    และวัตถุประสงค์ของสถาบัน</li> <li>4.1.2) ระบุการประเมินแผนงาน                    และโครงการประจำปีที่เป็นระบบ</li> </ol> </li> <li>4.2) การเงินและงบประมาณ                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1) แสดงงบประมาณ รับ-จ่าย รายปี                    จากทุกแหล่งทั้งงบประมาณโดยรวม และในแต่ละแผนงาน                    จำแนกตามภารกิจหลัก และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา                    ย้อนหลัง 3 ปี นับจากปีงบประมาณที่รายงาน</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---	--

ตารางที่ 10 (ต่อ)

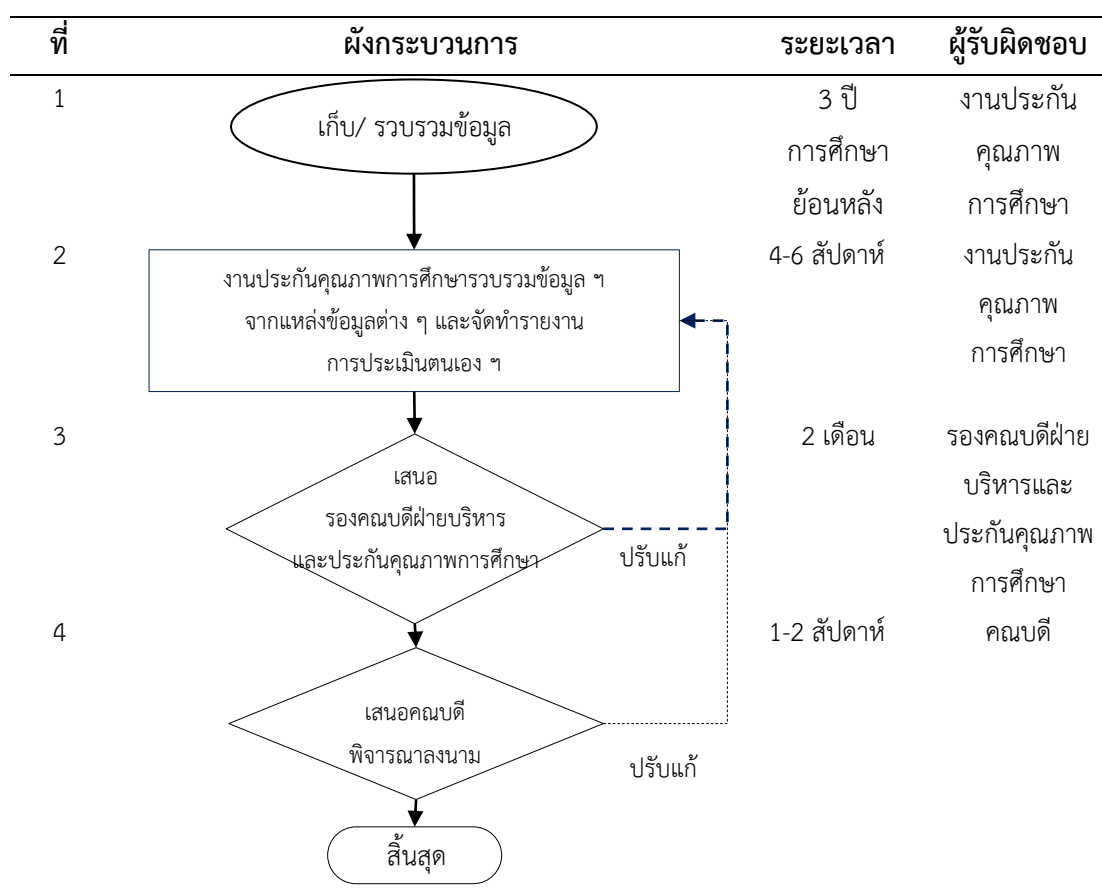
วิธีการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข
	<p>4.2.3) รายงานการวิเคราะห์ และประเมินผล การใช้งบประมาณตามแผนงาน</p> <p>4.2.2) แสดงแผนงาน และโครงการงบประมาณล่วงหน้า อย่างน้อย 1 ปี จำแนกตามภารกิจหลักให้ชัดเจน และโครงการของปีงบประมาณสุดท้ายที่เสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>4.2.4) ระบุระบบการตรวจสอบการเงิน และงบประมาณ</p> <p>4.3) งานบุคคล</p> <p>4.3.1) ระบุจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ทุกประเภท/ หน่วยงาน รวมทั้งแสดงวุฒิการศึกษา หน้าที่ หลักและขอบเขตงานของบุคลากรแต่ละคน</p>

## กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ

### ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

1. ชื่อกระบวนการ: การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ
2. ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: ดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมรับการประเมิน ฯ
3. ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ: มีเล่มรายงานการประเมินตนเอง ฯ ตามเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษา ฯ

ตารางที่ 11 ผังกระบวนการการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ



**คำอธิบายกระบวนการการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ฯ เพื่อขอรับรอง  
สถาบันการศึกษา ฯ**

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา เก็บข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ฯ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ตามแหล่งข้อมูลในการจัดทำรายงาน ฯ (ตาราง 12) 3 ปีการศึกษา
2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ฯ ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา โดยใช้ข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้
3. เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาทบทวนเนื้อหา/ ข้อมูลของรูปเล่มรายงาน ฯ โดยในขั้นตอนนี้อาจมีการปรับแก้ เพื่อให้เนื้อหามีความถูกต้องตรงตามความเป็นจริง
4. เสนอคณบดี เพื่อพิจารณาลงนามรับรองรายงาน ฯ โดยในขั้นตอนนี้จะใช้เวลาประมาณ 1-2 สัปดาห์ และอาจมีการปรับแก้รายละเอียดด้วย

ตารางที่ 12 แหล่งข้อมูลการจัดทำรายงาน

ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
1. การบริหารองค์กร	1.1 งานบริหาร การคลัง	1.1 โครงสร้างการบริหารองค์กร
	1.2 งานบริหารบุคคล	1.2 แผนปฏิบัติงาน/ แผนยุทธศาสตร์ (3 ปีขึ้นไป)
	1.3 งานพัฒนา นโยบาย และแผน ยุทธศาสตร์	1.3 แผนงบประมาณประจำปี
	1.4 งานประกัน คุณภาพการศึกษา	1.4 รายงานข้อมูลภาระงานสอนของผู้บริหาร ในปีการศึกษาที่ครบวาระการรับรอง
2. คุณสมบัติผู้บริหาร สถาบันการศึกษา การพยาบาล	2.1 คณบดี	2.1 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของคณบดี
	2.2 งานบริหารบุคคล	2.2 วุฒิการศึกษาของคณบดี
	2.3 งานพัฒนา นโยบายและแผน ฯ	2.3 คำสั่งแต่งตั้งคณบดีให้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารย้อนหลัง 3 ปี
	2.4 งานประกัน คุณภาพการศึกษา	2.4 ภาระงานสอนของคณบดี ในปีการศึกษา ที่ครบวาระการรับรอง

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
3. ระบบบริหาร ความเสี่ยง	3.1 งานประกัน คุณภาพการศึกษา	3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง ฯ 3.2 แผน/ รายงานแผนความเสี่ยง ฯ 3.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะ ฯ ที่ระบุมติการให้ความเห็นชอบ รายงานและแผนความเสี่ยง ฯ
4. ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ	4.1 งานฐานข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ	4.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ 4.1.1 ด้านการบริหาร 4.1.2 ด้านการเรียนการสอน 4.1.3 ด้านการวิจัย 4.1.4 ด้านการบริการวิชาการ 4.1.5 ด้านการทำนุบำรุงศิลป และวัฒนธรรม
5. คุณสมบัตินัก พยาบาลประจำ	5.1 งานบริหารงาน บุคคล 5.2 งานพัฒนา นโยบายและแผน 5.3 งานประกัน คุณภาพ ฯ	5.1 รายนามอาจารย์พยาบาล ประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้ 5.1.1 วุฒิการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบันที่สำเร็จการศึกษา 5.1.2 ประสบการณ์การปฏิบัติ การพยาบาล เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ 5.1.3 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในคณะ ฯ 5.1.4 เอกสารภาระงานของอาจารย์ทุกคน 5.2 รายงานผลการดำเนินงานโครงการศาสตร์ และศิลป์ในการสอนทางการพยาบาล 5.3 ผลการประเมินตัวบ่งชี้การดำเนินงาน ที่กำหนดใน มคอ. 2
6. คุณวุฒิอาจารย์ พยาบาลประจำ	6.1 เอกสาร ตามตัวบ่งชี้ที่ 5	6.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก ตามเกณฑ์ที่สภาการพยาบาล กำหนด

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
7. อัตราส่วนจำนวน อาจารย์พยาบาล ประจำต่อนักศึกษา เต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs)	7.1 งานบริการ การศึกษา (ปริญญาตรี) 7.2 งานบริการ การศึกษา (บัณฑิตศึกษา) 7.3 กองทะเบียน และประมวลผล	7.1 รายชื่ออาจารย์พยาบาลที่ปฏิบัติงานจริง ที่แสดงระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7.2 ข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษา ที่คำนวณ FTEs ซึ่งระบุหน่วยกิต และจำนวน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
8. ภาระงานสอนของ อาจารย์พยาบาล ประจำ	8.1 งานพัฒนานโยบาย และแผน ฯ 8.2 งานประกัน คุณภาพ ฯ	8.1 เอกสารภาระงานที่คำนวณตามเกณฑ์ ของสภาการพยาบาล
9. การพัฒนา อาจารย์	9.1 งานบริหาร งานบุคคล 9.2 งานฐานข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ	9.1 รายงานผลการเตรียมความพร้อม อาจารย์ใหม่ 9.2 รายละเอียดการเข้าร่วมอบรม ประชุม พัฒนาตนเอง จากระบบพัฒนาสมรรถนะ ของคณะ ฯ
10. การประเมินผล การสอนของอาจารย์	10.1 หลักสูตร 10.2 งานบริหาร งานบุคคล	10.1 ผลการประเมินการสอนของอาจารย์ รายบุคคล ทุกรายวิชา (มคอ.)
11. การบริหาร หลักสูตร	11.1 งานบริการ การศึกษา (ปริญญาตรี)	11.1 เล่มหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่มีการปรับปรุงทุก 5 ปี (มคอ. 2) 11.2 รายงานผลการประชุมคณะกรรมการ บริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี
12. ระดับ ความพึงพอใจของ นักศึกษาปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อ คุณภาพหลักสูตร	12.1 งานประกัน คุณภาพการศึกษา	12.1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ของนิสิตปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อ คุณภาพหลักสูตร



## ตารางที่ 12 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
13. แผนการสอนรายวิชาในหมวดวิชาชีวะ	13.1 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)	13.1 มคอ. 2, มคอ. 3 และ มคอ. 4 13.2 แผนการสอนทุกรายวิชาในปีสุดท้ายที่ได้รับการรับรอง ฯ
14. การพัฒนานักศึกษา	14.1 งานกิจการนิสิต	14.1 โครงการ/ กิจกรรม การพัฒนานิสิตที่มีเนื้อหา ดังนี้ 14.1.1 พัฒนานิสิตด้านการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี 14.1.2 การพัฒนานิสิตตามแผนพัฒนาของคณะ ฯ ที่นิสิตมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน 14.1.3 การนำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้ในการปฏิบัติงาน (PDCA) 14.1.4 ความพึงพอใจของนิสิตต่อการจัดโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 14.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนิสิต
15. ระบบการดูแลและให้คำปรึกษานักศึกษา	15.1 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี) 15.2 งานกิจการนิสิต	15.1 เอกสารแสดงการเป็นที่ปรึกษาของอาจารย์ต่อนิสิต
16. แหล่งฝึกปฏิบัติการพยาบาล	16.1 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)	16.1 ข้อตกลงความร่วมมือในการนำนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีวะ 16.2 สำเนาการรับรองคุณภาพแหล่งฝึก ฯ จากหน่วยงานระดับชาติ เช่น ISO HA ฯล ฯ
17. อัตราส่วนจำนวนอาจารย์พยาบาลประจำต่อนักศึกษาในการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ	17.1 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)	17.1 มคอ. 4 17.2 กรณีมีอาจารย์พิเศษสอนภาคปฏิบัติให้มีเอกสาร ดังนี้ 17.2.1 คำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย 17.2.2 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล ฯ ชั้นหนึ่ง

## ตารางที่ 12 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
		17.2.3 วุฒิการศึกษาตามที่ สภาการพยาบาลกำหนด 17.2.4 ผ่านการอบรมศาสตร์และศิลป์ การสอนทางการพยาบาล
18. ร้อยละของ ผู้สอบผ่านความรู้ ขอขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ การพยาบาล และการผดุงครรภ์	18.1 งานบริการ การศึกษา (ปริญญาตรี) 18.2 สภาการพยาบาล	18.1 จำนวนผู้เข้าสอบ และจำนวน ผู้สอบผ่าน ฯ
19. ผลการประเมิน การเรียนรู้ตาม มาตรฐาน 6 ด้าน ของบัณฑิต โดยผู้ใช้บัณฑิต	19.1 กองแผนงาน 19.2 งานประกัน คุณภาพการศึกษา	19.1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิตต่อบัณฑิตคณะพยาบาลศาสตร์
20. ร้อยละของ ผู้สำเร็จการศึกษา	20.1 งานบริการ การศึกษา (ปริญญาตรี) 20.2 กองทะเบียน และประมวลผล	20.1 รายงานนิสิตชั้นปีที่ 1 ที่ลงทะเบียนและ รายงานนิสิตที่สำเร็จการศึกษาย้อนหลัง 3 ปี การศึกษา (นับปีการศึกษาสุดท้ายที่ได้รับการ รับรอง) 20.2 สรุปร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา
21. การประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายในของสถาบัน	21.1 งานประกัน คุณภาพการศึกษา	21.1 รายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ 21.2 รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษา (CAR) ระดับคณะ 21.3 แผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการประเมิน ฯ

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
22. ผลงานวิจัย ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ต่ออาจารย์พยาบาล ประจำทั้งหมด	22.1 งานบริหาร งานวิจัย	22.1 จำนวนผลงานวิจัย/ ผลงานวิชาการของ อาจารย์ที่ได้รับการตีพิมพ์ย้อนหลัง 3 ปี (นับตามปีปฏิทิน)
23. ผลงานวิชาการ	23.1 งานบริหาร งานวิจัย	23.1 จำนวนผลงานวิจัย/ ผลงานวิชาการของ อาจารย์ที่ได้รับการตีพิมพ์ย้อนหลัง 3 ปี (นับตามปีปฏิทิน)
24. การบริการ วิชาการ	24.1 งานบริการ วิชาการ	24.1 แผนบริการวิชาการ 24.2 โครงการบริการวิชาการ 24.3 รายนามอาจารย์ที่ให้บริการวิชาการ แก่สังคม 24.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริการวิชาการ
25. การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาไทย	25.1 งานกิจการนิสิต	25.1 โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 25.2 รายงานผลการดำเนินโครงการทำนุ ฯ
26. บุคลากร สายสนับสนุน	26.1 งานบริหาร งานบุคคล 26.2 งานฐานข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ	26.1 รายนามบุคลากรสายสนับสนุน ที่ระบุรายละเอียด ดังนี้ 26.1.1 ชื่อ-นามสกุล 26.1.2 วุฒิการศึกษา 26.1.3 ลักษณะและขอบเขตงาน 26.2 ระบบประการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร 26.3 ระบบพัฒนาสมรรถนะ
27. การจัดการ ทรัพยากร ทางการศึกษา	27.1 งานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม 27.2 งานสื่อโสต ทัศนอุปกรณ์	27.1 จำนวนพื้นที่ใช้สอยภายในบริเวณ คณะพยาบาลศาสตร์ 27.2 จำนวนสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ที่ใช้ ในการเรียนการสอน

## ตารางที่ 12 (ต่อ)

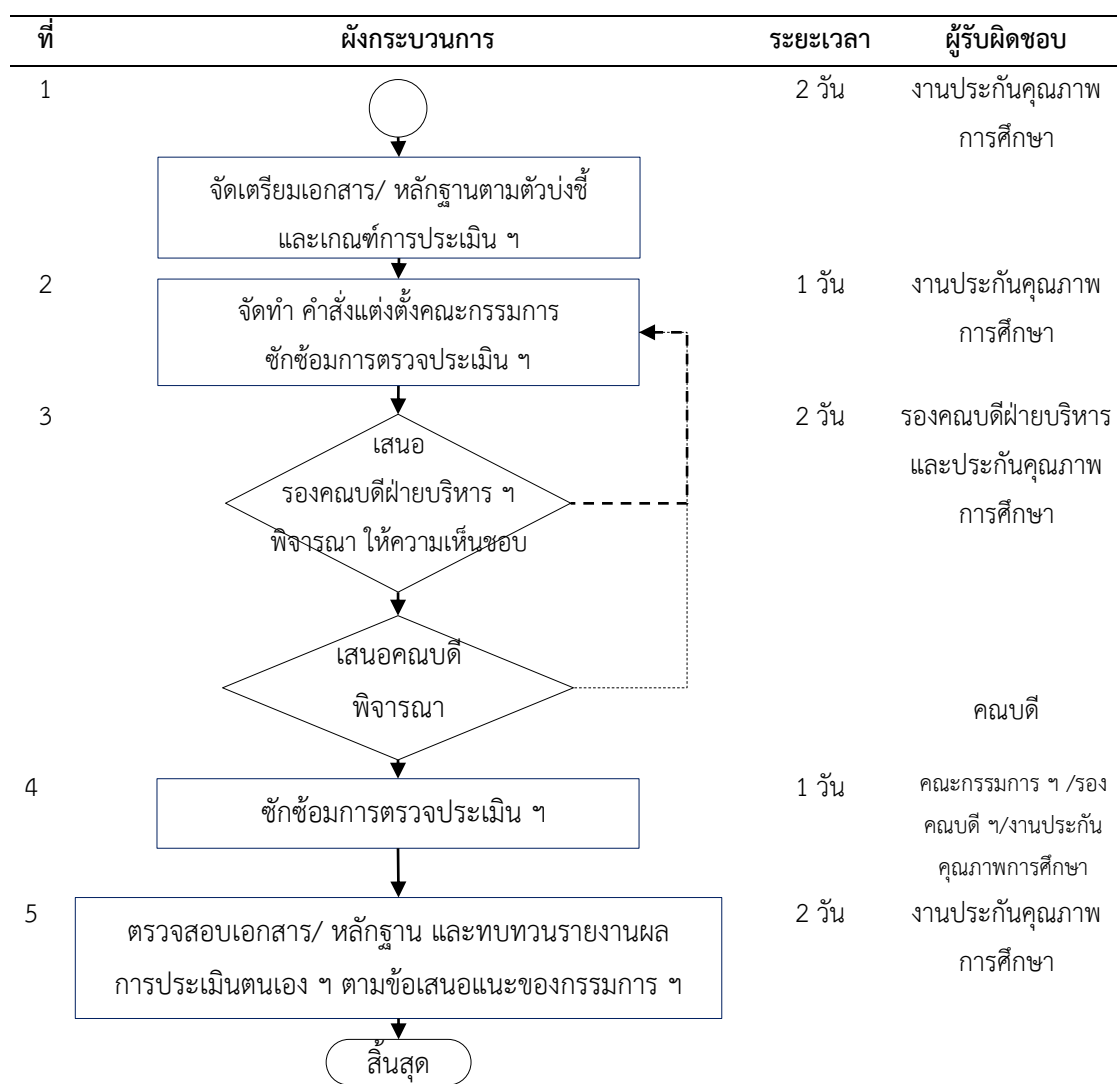
ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล	ข้อมูล
	27.3 งานฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	27.3 จำนวนอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
	27.4 งานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์	27.4 จำนวนเครือข่ายสารสนเทศ
	27.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา	27.5 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
28. ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์	28.1 งานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์	28.1 จำนวนอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
		28.2 แผนการใช้ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
		28.3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้อุปกรณ์ทางการแพทย์
29. หนังสือตำราวารสารวิชาชีพและระบบสืบค้น	29.1 สำนักหอสมุด	29.1 จำนวนตำรา/วารสารวิชาชีพทางการแพทย์
	29.2 งานห้องอ่านหนังสือ	29.2 ระบบค้นหาเอกสาร/ตำราอิเล็กทรอนิกส์

## กระบวนการชักซ้อมการตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์

### ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

1. ชื่อกระบวนการ: ชักซ้อมการตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์
2. ชื่อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: ตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐาน และทบทวนรายงานการประเมินตนเอง ฯ
3. ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ: มีเอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินที่สภาการพยาบาลกำหนด

ตารางที่ 13 ผังกระบวนการชักซ้อมการตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์



### คำอธิบายกระบวนการชักซ้อมการตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์

1. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามคู่มือการรับรองสถาบันการศึกษา ฯ ซึ่งจะกำหนดรายการหลักฐานอ้างอิงตามตัวบ่งชี้
2. จัดเรียงเอกสารตามตัวบ่งชี้ใส่ซองเอกสาร และทำป้ายรายการเอกสารกำกับ เพื่อให้สะดวกในการค้นหา
3. จัดหากล่องโซว์เอกสาร และทำป้ายชื่อตัวบ่งชี้กำกับ โดยกำหนดหมายเลขเอกสาร ให้เข้าใจได้ง่าย เช่น เอกสารหมายเลข 17-018 คือ มคอ. 4 (หมายเลขตัวบ่งชี้-หมายเลขเอกสาร) และใส่เอกสารนั้น ๆ ในกอล่องโซว์เอกสารที่ระบุป้ายชื่อตัวบ่งชี้
4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการชักซ้อมการตรวจประเมิน ฯ เพื่อค้นหาจุดเด่นหรือจุดที่ควรพัฒนา และนำไปปรับปรุง
5. เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาลงนาม เมื่อคณบดีลงนามในคำสั่งแล้ว ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง ฯ ให้กับคณะกรรมการ ฯ ศึกษาล่วงหน้าก่อนวันชักซ้อม ฯ ด้วย
6. ดำเนินการชักซ้อมการตรวจประเมิน ฯ โดยในขั้นตอนนี้ควรมีการจดบันทึกข้อมูล การปรับปรุงหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ฯ อย่างละเอียด
7. ตรวจสอบหรือเพิ่มเติมเอกสาร/ หลักฐาน หรือปรับปรุงเล่มรายงาน ฯ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการดำเนินการชักซ้อม ฯ

## กระบวนการการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (สำหรับสถาบันการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษา)

1. ชื่อกระบวนการ: กระบวนการการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (สำหรับสถาบันการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษา)
2. ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: สามารถดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษา ฯ ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ: ได้รับการตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ และได้รับการรับรองสถาบัน ฯ ไม่น้อยกว่า 4 ปีการศึกษา

ตารางที่ 14 ผังกระบวนการการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์  
(สำหรับสถาบันการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษา)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		1-2 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
		1 วัน	คณบดี
		1 สัปดาห์	งานสารบรรณ
2		1-2 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา/ คณบดี
3			
4		ก่อนถึงวันที่ สิ้นสุดระยะเวลา การรับรอง สถาบันการศึกษา ไม่น้อยกว่า 6 เดือน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา

ตารางที่ 14 (ต่อ)

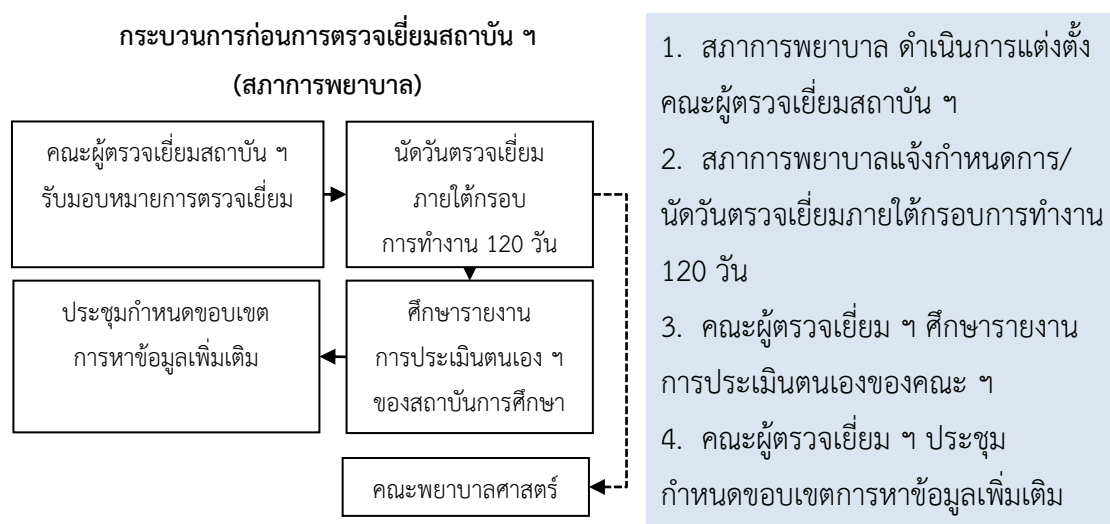
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	○		
5	เตรียมความพร้อมก่อนการตรวจเยี่ยม ฯ	1 เดือน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
6	การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อความ เรียบร้อยระหว่างการตรวจเยี่ยม ฯ	2 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
7	สภาการพยาบาลแจ้งผลการตรวจเยี่ยม ฯ	90 วัน	สภา การพยาบาล
8	งานประกัน ฯ จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินการ ตามเงื่อนไขการรับรองสถาบันการศึกษา	2 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
9	1. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ ฯ เพื่อ พิจารณา ฯ 2. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ฯ เพื่อ พิจารณารับรอง	2 เดือน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
10	เสนอต่อสภาการพยาบาล	2 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
11	จัดทำหนังสือขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในนามของคณะ ฯ	3 วัน	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
	○ สิ้นสุด		

### คำอธิบายกระบวนการการรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์

1. จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้ง  
สถาบันการศึกษา ไปยังกองอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อใช้ประกอบแบบคำขอรับรอง  
สถาบันการศึกษา ฯ ของสภาการพยาบาล
2. จัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการยื่นขอรับรองสถาบัน ฯ เพื่อเสนอคณบดี พิจารณา  
ลงนาม ดังนี้



- 2.1 บันทึกข้อความขอส่งเอกสารเพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ ไปยังนายกสภาการพยาบาล
- 2.2 แบบคำขอรับรองสถาบันการศึกษา (รศ. 1) จากสภาการพยาบาล
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ จำนวน 1 ฉบับ (คนปกติ)
- 2.4 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งสถาบันการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (เอกสารตามข้อ 1)
- 2.5 หลักฐานการเป็นผู้จัดตั้ง/ ผู้ดำเนินการ/ ผู้บริหารสถาบันการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (คำสั่งแต่งตั้งคนปกติ)
- 2.6 รายงานการประเมินตนเองเพื่อการขอรับรองสถาบันการศึกษา ฯ จำนวน 5 ชุด
3. ค่าธรรมเนียมการขอรับรองสถาบันการศึกษา และค่าตรวจเยี่ยมและการประเมิน ตามหมวด 9 ข้อ 51 ของข้อบังคับสภาการพยาบาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2560
4. ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสภาการพยาบาล ก่อนถึงวันที่สิ้นสุดระยะเวลา การรับรองสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 เดือน



ภาพที่ 7 กระบวนการก่อนการตรวจเยี่ยมสถาบัน (สภาการพยาบาล, 2556, หน้า 3)

5. สภาการพยาบาลแจ้งรายนามผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่คณะทำงานตรวจเยี่ยม และประเมินสถาบันการศึกษา พร้อมทั้งกำหนดการตรวจเยี่ยม ฯ (หนังสือที่ สภ.พ. 01/ 05/ 036 ลว. 8 ม.ค. 2559 เรื่อง การตรวจเยี่ยมสถาบันการศึกษา) ดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 ตัวอย่างกำหนดการตรวจเยี่ยมเพื่อการรับรองสถาบัน ฯ

เวลา	กระบวนการดำเนินงาน
<b>วันแรก</b>	
09.00-10.00 น.	พบผู้บริหารสถาบันและผู้เกี่ยวข้อง - ผู้บริหารบรรยายสรุปกิจกรรม และการดำเนินงานของสถาบัน ฯ - คณะทำงานตรวจเยี่ยม ฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการตรวจเยี่ยม
10.00-12.00 น.	ศึกษาเอกสารและแหล่งข้อมูล
13.00-16.00 น.	เยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องเรียน ห้องทำงาน ของผู้บริหารและคณาจารย์ ของสถาบัน
<b>วันที่สอง</b>	
09.00-12.00 น.	เยี่ยมชมแหล่งฝึกปฏิบัติงาน (โรงพยาบาล และแหล่งฝึกชุมชน)
13.00-15.00 น.	- ศึกษาเอกสาร และแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม - สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาของสถาบัน ฯ
15.00-16.00 น.	สรุป และนำเสนอผลการตรวจเยี่ยม

การประสานงานในส่วนต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับการตรวจเยี่ยมฯ

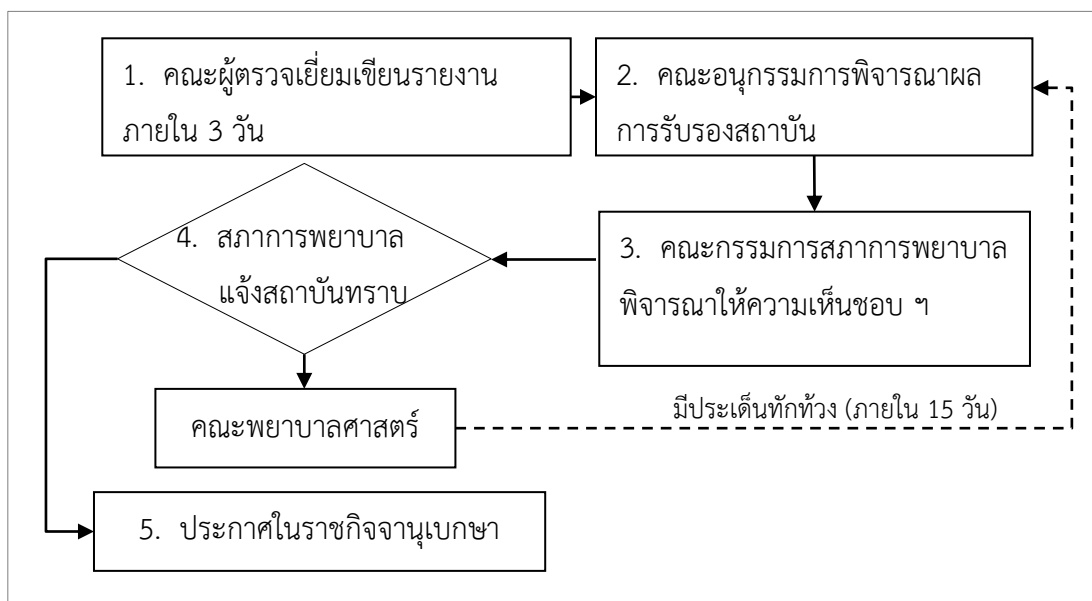
1. ขออนุมัติงบประมาณ ฯ (อาหาร เครื่องดื่ม การเดินทาง ฯลฯ)
2. ป้ายต้อนรับหน้าคณะ ฯ ห้องประชุม ป้ายชื่อกรรมการ/ ผู้บริหาร คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์สื่อดิจิทัล เครื่องเขียน
3. Power point สรุปผลการดำเนินงาน
4. ประสานงานห้องอ่านหนังสือ ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ห้องคอมพิวเตอร์
5. ทำหนังสือเชิญผู้บริหารและบุคลากรภายในคณะ ฯ ร่วมต้อนรับคณะผู้ตรวจเยี่ยม ฯ
6. ประสานงานจัดเตรียมห้องประชุม/ สถานที่ อาหาร ที่พัก รถรับส่ง ฯลฯ
7. ติดต่อตัวแทนอาจารย์และเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งแจ้งข้อมูล/ รายละเอียด เพื่อเข้ารับ  
การสัมภาษณ์
8. ติดต่อกับหลักสูตร ฯ เพื่อขอรายชื่อตัวแทนนิสิตเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์  
และแจ้งกำหนดการพร้อมรายละเอียดในการเข้าให้ข้อมูลต่อไป
9. จัดทำบันทึกภายใน (มหาวิทยาลัย) เพื่อขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมสถานที่  
อาทิ สำนักหอสมุด สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
10. จัดทำบันทึกข้อความภายนอก เพื่อขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมสถานที่  
อาทิ แหล่งฝึกปฏิบัติงาน (โรงพยาบาลและแหล่งฝึกชุมชน) สำนักหอสมุด สำนักคอมพิวเตอร์

11. จัดทำบันทึกเชิญศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต/ พร้อมทั้งกำหนดการ รายละเอียด ฯลฯ เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์
12. รับการตรวจเยี่ยมเพื่อขอรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์



ภาพที่ 8 ขั้นตอนการตรวจเยี่ยมของคณะผู้ตรวจเยี่ยมสถาบัน ฯ (สภาการพยาบาล, 2556, หน้า 4)

13. สภาการพยาบาลแจ้งผลการรับรองให้คณะ ฯ ทราบ โดยมีขั้นตอนดังนี้
  - 13.1 คณะผู้ตรวจเยี่ยม ฯ ร่วมกันจัดทำร่างรายงานผลการประเมิน ฯ เสนอรายงานผลการประเมินสถาบันการศึกษาต่อสำนักมาตรฐานการศึกษาพยาบาลและผดุงครรภ์ (สนพ.) ภายใน 3 วัน หลังการตรวจเยี่ยม
  - 13.2 สนพ. เสนอรายงานต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาการขอรับรองสถาบัน ฯ เพื่อพิจารณา
  - 13.3 คณะอนุกรรมการพิจารณาการขอรับรองสถาบัน ฯ เสนอผลประเมิน ฯ ต่อที่ประชุมสภาการพยาบาล
  - 13.4 สภาการพยาบาลแจ้งผลการรับรองให้คณะ ฯ ทราบ
  - 13.5 สภาการพยาบาลขอเสนอประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
กรณีนี้ที่คณะ ฯ ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา ให้ส่งผลทักท้วงถึงสภาการพยาบาล ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สภาการพยาบาลส่งผลการพิจารณา และคณะอนุกรรมการพิจารณาการขอรับรองสถาบัน ฯ ดำเนินการตามกระบวนการในข้อ (13.2) ใหม่



ภาพที่ 9 ขั้นตอนของสภาการพยาบาลแจ้งผลการรับรองให้คณะ ฯ ทราบ (สภาการพยาบาล, 2556, หน้า 5)

14. จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินการของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามเงื่อนไขการรับรองสถาบันการศึกษา

15. เสนอแผนการปรับปรุง ฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณารับรอง ฯ ต่อไป

16. เสนอแผนการปรับปรุง ฯ ไปยังสภาการพยาบาล

17. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำหนังสือขอบคุณในนามของคณะ ฯ สำหรับ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดส่งตามระบบต่อไป

### จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรม เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยจรรยาบรรณและการดำเนินการ ทางจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้างในมหาวิทยาลัยบูรพา (มหาวิทยาลัยบูรพา, 2554) ดังนี้

1. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่

ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

3. เป็นผู้มีศีลธรรมอันดีประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยยึดมั่นในค่านิยมองค์การ ปณิธาน ปรัชญา และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
5. มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติ หน้าที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของมหาวิทยาลัย เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
6. อุทิศตนในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตรงต่อเวลา และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่
7. ไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นของตนเองโดยมิชอบ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
8. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้
9. ยึดมั่นต่อแนวทางการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ความเป็นธรรมในสังคม ความสุจริต ความเสมอภาค ปราศจากอคติและการร่วมนำสังคมไปในแนวทางที่ถูกต้อง ดึงดูด
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องหรือขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งของตน และต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ โดยไม่ใช้เวลา บุคลากร และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
11. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้อีกทั้งมีความขยันหมั่นเพียรโดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
12. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
13. รักษาชื่อเสียง เกียรติภูมิ และประโยชน์ของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
14. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากชื่อหรือทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ผู้อื่น หรือหมู่คณะโดยมิชอบ
15. ให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานรวมทั้งช่วยเหลือเกื้อกูลในทาง ที่ถูกต้อง ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจระหว่างผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ละเว้นการใช้กริยาวาจาที่ไม่สุภาพ สร้างความขัดแย้งและไม่ก้าวร้าว หรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อื่นโดยมิชอบ
16. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยในกรณีที่เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะเป็นที่เสียหาย

แก่มหาวิทยาลัย หรือเป็นการไม่รักษามูลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายังยืนยันโดยให้เหตุผลเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

17. มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือในส่วนงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาพร้อมกันรวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

18. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีมนุษยสัมพันธ์อันดี และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ละเว้นการกระทำหรือแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศ ทั้งทางกาย และทางวาจาต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

19. ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

20. ให้บริการแก่นิสิต ผู้รับบริการ และประชาชนผู้มาติดต่ออย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรวดเร็ว มีความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ และไม่เลือกปฏิบัติ หากเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะปฏิบัติต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ไปติดต่อส่วนงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

21. ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสนหาและโดยธรรมจรรยาจากนิสิต ผู้รับบริการ และประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ดังกล่าวมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

22. ละเว้นการเปิดเผยความลับของนิสิต หรือผู้รับบริการที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในประการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นิสิตหรือผู้รับบริการนั้น

23. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

24. ปฏิบัติตนต่อนิสิต ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างเหมาะสม และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนิสิต หรือผู้รับบริการซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน โดยจะเป็นความยินยอมหรือไม่ก็ตาม รวมถึงการแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศต่อนิสิตหรือผู้รับบริการ ทั้งทางกายและทางวาจาโดยเด็ดขาด

## บทที่ 5

### ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข

ในการดำเนินงานด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ รวมถึงการขอรับรองสถาบันการศึกษา สาขาวิชาการและการผดุงครรภ์ ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จะมีส่วนร่วมอยู่ในทุกกระบวนการตั้งแต่ปัจจัยการนำเข้า (Input) กระบวนการดำเนินงาน (Process) และผลลัพธ์ (Output) ซึ่งจะพบเจอปัญหา อุปสรรค โดยสามารถสรุปตามขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังนี้

## ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ตารางที่ 16 ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ฯ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน		
1.1 จัดทำกำหนดการประเมินฯ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ CUPT QA กำหนดเพื่อแจ้งต่อที่ประชุมฯ	1.1 คณะกรรมการ ฯ เข้าประชุมไม่ครบถ้วนตามองค์ประชุมซึ่งทำให้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานไม่ตรงกัน	1.1 จัดทำรายงานการประชุม ฯ อย่างละเอียดและแจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านทราบ
1.2 นำรูปแบบการจัดทำรายงานที่มหาวิทยาลัย เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ <a href="http://qa.buu.ac.th/">http://qa.buu.ac.th/</a> พร้อมทั้งส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) ในรูปแบบของไฟล์เอกสาร แจ้งต่อที่ประชุมฯ เพื่อทราบ	1.2 มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ/ ข้อมูล บางส่วนของรายงาน ฯ ในระหว่างการจัดทำรายงาน ฯ ของหลักสูตร	1.2 แจ้งให้หลักสูตรทราบอย่างต่อเนื่องหรือใช้รูปแบบเดิมของปีที่ผ่านมาหรือใช้รูปแบบที่ปรับเปลี่ยนเป็นเอกสารแนบประกอบรายงาน ฯ
1.3 กำหนดวันตรวจประเมินของแต่ละหลักสูตร	-	-



ตารางที่ 16 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
<p>2. หลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน สกอ. ระดับหลักสูตร องค์กรประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน (IQA) และเกณฑ์การพัฒนา ระดับหลักสูตร (AUN QA) ตามรอบระยะเวลา ที่กำหนด (รอบระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง คือ เดือนสิงหาคมของปีปัจจุบัน ถึง เดือนกรกฎาคมของปีถัดไป)</p>	<p>2.1 การตีความตามเกณฑ์ AUN QA ไม่ชัดเจน เนื่องจากเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>2.2 ไม่มีการอธิบายรายละเอียด ตารางข้อมูลชุดต่าง ๆ</p> <p>2.3 ไม่เข้าใจความมุ่งหมาย ของเกณฑ์แต่ละตัวบ่งชี้</p>	<p>2.1 จัดโครงการ ฯ เพื่อชี้แจง รายละเอียดตามเกณฑ์ หรือแจ้งกำหนดการประชุมของ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ในการจัดทำรายงาน ฯ ให้กับ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา เข้าร่วมประชุมฯ</p>
<p>3. งานประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมรายงานการประเมินตนเองฯ (SAR) ในรูปแบบ File Word ของหลักสูตรต่าง ๆ</p> <p>3.1 ตรวจสอบรูปแบบของรายงานฯ ให้ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึก ข้อมูลในข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร (Common Data Set [CDS]) โดยใช้ข้อมูล ภายในรายงาน ฯ</p> <p>3.2 เสนอรายงานฯ ต่อคณบดีเพื่อพิจารณาลงนามในส่วน “คำนำ” และจัดทำรูปเล่ม หากมีการปรับแก้ให้ดำเนินการส่งคืนหลักสูตรต่อไป</p>	<p>3.1 ส่วนประกอบของรายงานฯ ไม่ครบถ้วนตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัย กำหนด</p> <p>3.2 ข้อมูลจากเล่มรายงาน ฯ ไม่เพียงพอต่อการนำมาบันทึกใน CDS</p>	<p>3.1 สอบถาม/ ทำความเข้าใจ กับผู้จัดทำรายงาน ฯ</p> <p>3.2 ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง ภายในคณะ ฯ</p>

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
	3.3 กรณีมีการปรับแก้รูปเล่มรายงาน การประเมินตนเอง ฯ อาจกระทบ ต่อระยะเวลาในกระบวนการถัดไป	3.3 กำหนดระยะเวลาในการปรับแก้ ให้กับหลักสูตร
4. เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	4.1 ห้องที่ใช้ในการประเมินฯ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน  4.2 การจัดเสิร์ฟอาหารว่างช้า กว่ากำหนดระยะเวลา	4.1 จัดทำกำหนดการใช้ห้อง แบบฟอร์มขอใช้ห้อง และยืนยันการใช้ห้อง ก่อนวันตรวจ ฯ อย่างน้อย 7 วัน  4.2 จัดทำกำหนดการเสิร์ฟอาหาร/ อาหารว่าง ให้กับแม่บ้านและยืนยัน ก่อนวันตรวจ 1 วัน  และจัดทำกำหนดการเดินทาง ของคณะกรรมการ ฯ ให้กับ งานยานพาหนะ

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
	4.3 รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ฯ ที่มหาวิทยาลัยประกาศมีจำนวน ไม่เพียงพอต่อการตรวจประเมิน ฯ ภายในมหาวิทยาลัย	4.3 เมื่อได้กำหนดระยะเวลา ในการตรวจประเมิน ฯ แล้ว ให้เร่ง ดำเนินการทาบตามคณะกรรมการ ฯ
	4.4 มหาวิทยาลัย ฯ จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ฯ ไม่ทัน ต่อการดำเนินงาน	4.4 คณะ ฯ สามารถดำเนินการออก คำสั่งแต่งตั้ง ฯ ได้
	4.5 เกิดความล่าช้าในกระบวนการ จัดทำรูปเล่มรายงาน ฯ ทำให้ส่งเล่ม รายงาน ฯ ไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด	4.5 ส่ง File เอกสารให้กรรมการ ฯ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ล่วงหน้า และส่งรูปเล่มรายงาน ฯ ตามหลัง
5. ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินฯ ให้กับคณะกรรมการหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้ 5.1 เล่มรายงานการประเมินตนเอง ฯ (SAR)	กรรมการหลักสูตรไม่ทราบวัน เวลา และสถานที่ ในการตรวจ ประเมินฯ	จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ ประจำหลักสูตร และEmail แจ้งกำหนดการ

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
5.2 แจกกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่ในการตรวจประเมิน ฯ		
5.3 รายนามคณะกรรมการประเมิน ฯ		
6. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	กรรมการตรวจประเมิน ฯ หาห้องตรวจ ฯ ไม่พบ	จัดทำประชาสัมพันธ์ต้อนรับคณะกรรมการ ฯ (ระบุสถานที่) ขึ้นหน้าจอโทรทัศน์ของคณะ ฯ
7. คณะกรรมการตรวจประเมิน ฯ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR)	กรรมการ ฯ แนะนำให้หลักสูตรปรับแก้รูปเล่มรายงาน ฯ และไม่ลงนามรับรองรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ส่งผลเข้าต่อกระบวนการถัดไป ไม่สามารถบันทึกลิงก์รายงานการประเมินตนเองฯ (SAR) และรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาฯ (CAR) ได้ เนื่องจาก	ประสานงานให้คณะกรรมการกำหนดวันส่งรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง ฯ (SAR) กับหลักสูตรและนัดวันลงนามรับรองเล่มรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ฯ (CAR) กับคณะกรรมการ ฯ ฝากไฟล์ในระบบอินทราเน็ตของคณะหรือฝากไฟล์ในระบบ Google drive และบันทึกลิงก์

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
	ที่จัดเก็บข้อมูลในระบบ CHE QA Online เต็ม	ในระบบ CHE QA Online
8. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งรายงานการประเมินตนเองฯ (SAR) รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ไปยังมหาวิทยาลัย (ภายใน 7 วันหลังการตรวจประเมินฯ) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online (รายละเอียดวิธีการบันทึกข้อมูลดังภาคผนวก)		

## ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ตารางที่ 17 ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
1. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (SAR) ระดับคณะ	1.1 ข้อมูลจากมหาวิทยาลัย มีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา	1.1 เมื่อนำข้อมูลชุดใด ๆ จากมหาวิทยาลัยมาใช้ในการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง ฯ ให้ระบุ วันเดือนปี ที่นำข้อมูลมาอ้างอิงไว้ด้วย
	1.2 ข้อมูลภายในคณะ ฯ ไม่สอดคล้องกับข้อมูลของมหาวิทยาลัย ฯ	1.2 ตรวจสอบข้อมูลกับรายงานการประเมินตนเองในระดับหลักสูตร และ รายงานการประชุมของ คณะกรรมการประจำคณะ/รายงาน การประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะ ฯ
2. เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 2.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณในการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ	2.1 มหาวิทยาลัยกำหนดอัตรา ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาไม่ทัน ตาม	2.1 ให้ใช้ประกาศอัตราค่าตอบแทน ของปีที่ผ่านมาในการตั้งงบประมาณ ในการจัดทำโครงการฯ ไปพลางก่อน

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
	<p>ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนดของคณะฯ จึงไม่สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินฯ ในการจัดทำโครงการฯ ได้</p>	<p>เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศอัตราค่าตอบแทนแล้วให้จ่ายตามจริง</p>
<p>2.2 จัดเตรียมรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ระดับหลักสูตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้ปฏิบัติงานประจำฯ สามารถกรอกข้อมูลพื้นฐานในรายงานฯ ได้</p>	<p>2.2 มหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาไม่ทันการดำเนินงานของคณะฯ</p>	<p>2.2 ให้คณะฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ในนามของคณะฯ ไปพลาทก่อนแต่ไม่สามารถประกอบการเบิกจ่ายในโครงการฯ ได้ เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศคำสั่งแต่งตั้งฯ แล้ว จึงนำไปประกอบการเบิกจ่ายในโครงการฯ ต่อไป</p>
<p>2.3 จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม สำหรับการตรวจประเมินฯ</p>	<p>2.3 เกิดความล่าช้าในการประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เนื่องจากไม่ทราบรายชื่อของบุคคลที่จะเข้ารับการสัมภาษณ์</p>	<p>2.3 กำหนดตัวบุคคลที่จะเข้ารับการสัมภาษณ์ก่อนการตรวจประเมินฯ</p>

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
<p>2.4 ทาบหามคณะกรรมการประเมิน (ด้วยวาจา) ตามองค์ประกอบที่เกณฑ์ CUPT QA กำหนด โดยมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อคณะกรรมการบนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เมื่อได้รายชื่อคณะกรรมการครบถ้วนแล้วให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความส่งรายชื่อคณะกรรมการเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาลงนาม พร้อมทั้งส่งไปยังงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ฯ ระดับคณะ ทั้งนี้อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ก็ได้</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>2.5 จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตต้นสังกัด/ เรียนเชิญคณะกรรมการประเมิน แจ้งกำหนดการประเมิน ฯ สถานที่ตรวจประเมิน ฯ และคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ฯ</p> <p>2.6 จัดส่งรูปเล่มรายงานการประเมิน ฯ (SAR) พร้อมทั้งรูปแบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ให้คณะกรรมการประเมิน ฯ ภายใน 15 วัน ก่อนกำหนดวันตรวจประเมิน ฯ</p>	<p>เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ฯ (เสร็จไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา)</p>	<p>ประสานงานกับคณะกรรมการประเมิน ฯ เพื่อส่งไฟล์รายงาน ฯ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ล่วงหน้า และนัดหมายส่งรูปเล่มรายงาน ฯ ต่อไป</p>



ตารางที่ 17 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
2.7 จัดส่งรูปเล่มรายงานการประเมินฯ (SAR) ให้ผู้บริหารคณะ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	-	-
2.8 ประชาสัมพันธ์ กำหนดการประเมินฯ สถานที่ตรวจประเมิน ฯ พร้อมรายนามคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อให้คณาจารย์ และบุคลากรภายในคณะ ฯ รับทราบ	ไม่สามารถบันทึกลิงก์รายงานการประเมินตนเองฯ (SAR) และรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ฯ (CAR) ได้ เนื่องจากที่จัดเก็บข้อมูลในระบบ CHE QA Online เต็ม	ฝากไฟล์ในระบบอินทราเน็ตของคณะหรือฝากไฟล์ในระบบ Google drive และบันทึกลิงก์ในระบบ CHE QA Online
2.9 ประสานงาน/ เรียนเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ารับการสัมภาษณ์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน ฯ ตามกำหนดการที่ได้เตรียมไว้	-	-

## ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการขอรับรองสถาบันการศึกษา สาขาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์

ตารางที่ 18 ปัญหาและแนวทางการแก้ไขตามกระบวนการขอรับรองสถาบันการศึกษา สาขาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
1. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ (ย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา) ตามข้อบังคับสภาการพยาบาล ว่าด้วยเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาระบบการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2560	1. ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงาน มีจำนวนมาก จึงทำให้เกิดความสับสนในการเลือกใช้ข้อมูลตามจริง	1. ตรวจสอบข้อมูลกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งสถาบันการศึกษาไปยังกองอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อใช้ประกอบแบบคำขอรับรองสถาบันของสภาการพยาบาล	2. เกิดความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ฯ	2. ติดตาม ทวงถามไปยังมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการยื่นขอรับรองสถาบัน ฯ	ซึ่งส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการดำเนินงาน	3. รายงานผู้บริหารคณะ ฯ ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
4. ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสภาการพยาบาล ก่อนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาการรับรองสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 เดือน		4. ควรเดินทางไปยื่นเอกสารโดยตรงต่อสภาการพยาบาล ด้วยตนเอง และให้เจ้าหน้าที่ของสภาการพยาบาลลงลายมือชื่อรับเอกสารด้วย

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
5. สภากาชาดแจ้งรายนามผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่คณะทำงาน ตรวจเยี่ยม และประเมินสถาบันการศึกษา พร้อมทั้งกำหนดการตรวจเยี่ยมฯ	3. อาจมีการใช้สถานที่ ในการตรวจเยี่ยมหลายสถานที่ ฯ	5. จัดทำกำหนดการใช้ห้องแบบ แบบฟอร์มขอใช้ห้องและยืนยันการใช้
6. การประสานงานในส่วนต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับ การตรวจเยี่ยมฯ	4. มีจำนวนผู้เข้าร่วมการตรวจ ประเมิน ฯ ในแต่ละช่วงเวลาไม่เท่ากัน ส่งผลต่อการอำนวยความสะดวก ทางด้านอาหารว่าง	ห้องก่อนวันตรวจ ฯ อย่างน้อย 7 วัน 6. จัดทำกำหนดการเดินทางของ คณะกรรมการ ฯ ให้กับ งานยานพาหนะ 7. จัดทำกำหนดการเสิร์ฟ อาหาร/ อาหารว่าง ให้กับแม่บ้าน และยืนยันก่อนวันตรวจ 3-7 วัน
8. สภากาชาด แจ้งผลการรับรองให้คณะฯ ทราบ		
9. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำหนังสือขอบคุณในนามของคณะฯ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดส่งตามระบบต่อไป		
10. จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินการของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามเงื่อนไขการรับรองสถาบันการศึกษา		

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข
11. เสนอแผนการปรับปรุง ฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณารับรอง ฯ ต่อไป		
12. เสนอแผนการปรับปรุง ฯ ไปยังสภาการพยาบาล		

## บรรณานุกรม

- กฎกระทรวง เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561. (2561, 23 กุมภาพันธ์). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 3-5.
- ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2560. (2560, 31 กรกฎาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 26-39.
- คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. (2559). *แผนยุทธศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2559-2563 (ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 คณะพยาบาลศาสตร์)*. ชลบุรี: คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. (2560). *รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ปีการศึกษา 2559*. ชลบุรี: คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. (2559, 3 พฤษภาคม). *เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา 2558*. คำสั่งที่ 111/2559
- ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย. (2559). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558-2560. เข้าถึงได้จาก [http://qa.buu.ac.th/text/edu2558/590304CUPTQA2558\\_60.pdf](http://qa.buu.ac.th/text/edu2558/590304CUPTQA2558_60.pdf)
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี. (2558, 13 พฤศจิกายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 2-11.
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา. (2558, 13 พฤศจิกายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 12-24.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. (2542, 19 สิงหาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 1-19.
- พิเศษ ปันรัตน์. (2556). *หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน*. มปท. เอกสารประกอบการบรรยาย




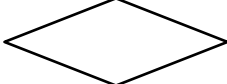

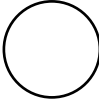
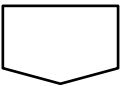
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (2554, 18 พฤษภาคม). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยจรรยาบรรณและ  
การดำเนินการทางจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้างในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.2554.
- เรณู ขจรกุลจิระ. (2555). *คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา*. กรุงเทพฯ:  
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์. *เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน*. มปท. เอกสารประกอบการบรรยาย  
สภากาพย์พยาบาล ภายในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข. (2556). *คู่มือการรับรองสถาบันการศึกษา  
วิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์*. นนทบุรี: จุดทอง.
- สภากาพย์พยาบาล. (2558). *การปรับปรุงมาตรฐานและตัวบ่งชี้ เกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษา  
พยาบาลและผดุงครรภ์ตามคู่มือการรับรองสถาบันการศึกษา ฯ สำหรับสถาบันการศึกษาที่  
มีผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต*. เข้าถึงได้จาก  
<http://www.tnc.or.th/content/content-939.html>
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.). (2557). *คู่มือการใช้งาน CHE QA Online ระดับ  
หลักสูตร คณะ/สถาบัน*. เข้าถึงได้จาก <http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2557/>
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.). (2558). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2557*. (1). กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด ภาพพิมพ์
- ASEAN University Network (AUN). (2015). *Guide to AUN-QA Assessment at Programme  
Level*. Retrieve from [http://qa.buu.ac.th/text/manual/aunqav3\\_2015.pdf](http://qa.buu.ac.th/text/manual/aunqav3_2015.pdf)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
สัญลักษณ์ของแผนผัง



ตารางที่ 19 สัญลักษณ์ของแผนผัง

สัญลักษณ์	ความหมาย
	เส้นเชื่อมทิศทางการดำเนินงาน
	กระบวนการการดำเนินงาน
	กระบวนการย่อย
	การพิจารณา/ตัดสินใจ
	จุดเริ่ม-สิ้นสุดกระบวนการ
	จุดเชื่อมต่อกระบวนการ
	จุดต่อเนื่อง/ หน้าถัดไป

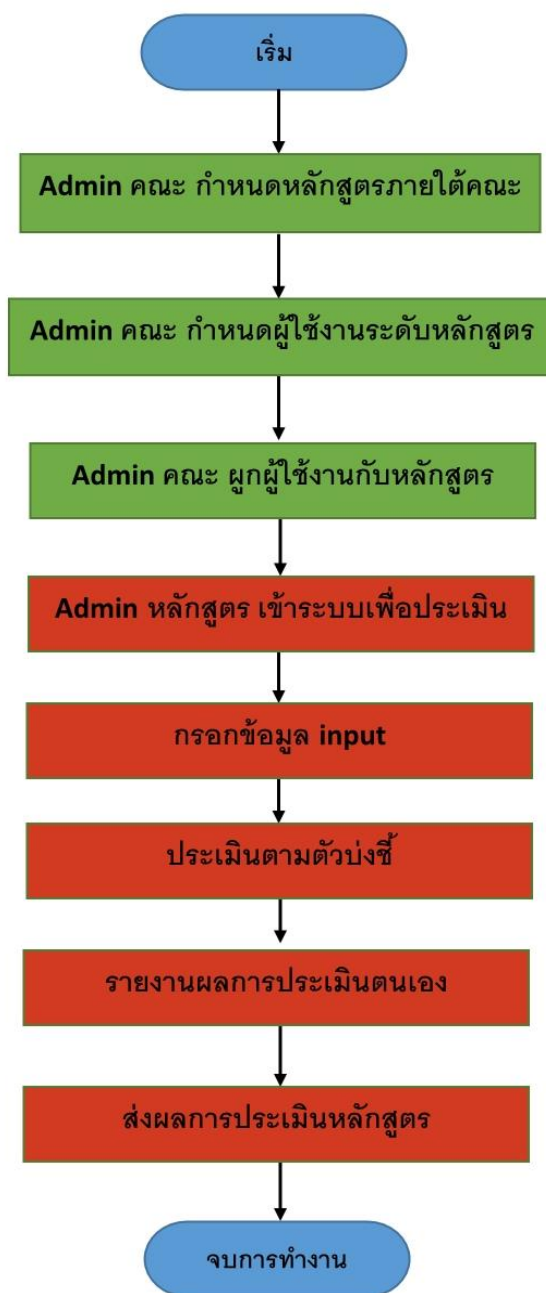
ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร

**CHE QA**  
ONLINE SYSTEM

☰ **คู่มือระดับหลักสูตร**

Admin ระดับคณะต้องดำเนินการดังนี้



## CHE QA ONLINE SYSTEM **คู่มือระดับหลักสูตร**

### การสร้างหลักสูตรในคณะ

เมื่อ login เข้าสู่ระบบ ด้วยสิทธิ์ admin คณะ เมื่อเข้าใช้งานครั้งแรกระบบจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



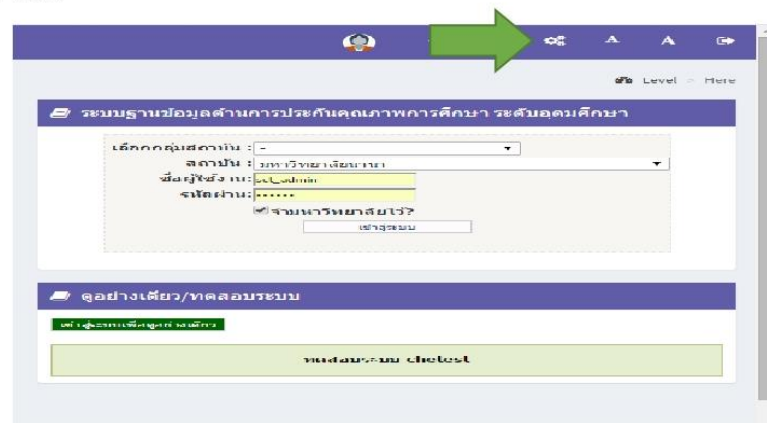
เมื่อกดตกลงจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

### องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์



1. คลิกเพื่อเลือกกลุ่มสถาบัน
2. กดปุ่ม บันทึก

### เมนู Admin Tool



# CHE QA ONLINE SYSTEM ☰ คู่มือระดับหลักสูตร

เครื่องมือผู้ดูแลระบบ

ระดับคณะ/สถาบัน    **ระดับหลักสูตร**    **เลือกแถบเมนูระดับหลักสูตร**

- กำหนดหลักสูตรรายคณะ
- เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์

เลือกกำหนดหลักสูตรในคณะ จะแสดงหน้าจอดังรูป

กำหนดหลักสูตรในคณะ

หน่วยความ	การประเมิน	กลุ่มสาขา	TSCPD	คำสั่ง
กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารและสังคมศาสตร์		กลุ่มคณะบริหาร มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์		<a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a> <a href="#">ลบ</a>
<b>คณะศึกษาศาสตร์</b>	สอบ.	กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์		<a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a>
วิทยาลัยศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	สกค.	กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์		<a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a> <a href="#">ลบ</a>
วิทยาลัยศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	อื่นๆ	อื่นๆ		<a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a> <a href="#">ลบ</a>
วิทยาลัยศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ		กลุ่มคณะวิชา บริหารศาสตร์ สุขภาพ		<a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a> <a href="#">ลบ</a>
อื่นๆ		อื่นๆ		<a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a> <a href="#">ลบ</a>
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี		<a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a> <a href="#">ลบ</a>

ตัวเลือกคณะ/หลักสูตร

บันทึก  ยกเลิก

กรณ:  ค้นหา

รหัสรายการหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	อนุทินไปใช้
<input checked="" type="checkbox"/> T25570000008771	นิติศาสตร์บัณฑิต	ปริญญาตรี	๐ 0
<input type="checkbox"/> T25570000008769	วิทยาลัยศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาบริหารและสังคมศาสตร์	ปริญญาโท	๑ 1
<input type="checkbox"/> T25570000008770	วิทยาลัยศึกษาศาสตร์ สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	ปริญญาตรี	๑ 1

- เลือก + กลุ่มวิชา
- เลือก + ชื่อคณะ จะแสดงรายชื่อหลักสูตรที่ตารางด้านล่าง
- เลือกรายชื่อหลักสูตรที่ต้องการ ตี / หลักสูตรที่ต้อง

- กดปุ่มบันทึก  บันทึก  ยกเลิก จะแสดงกล่องข้อความ

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

ยืนยันการตัดสินใจ

**5**

# CHE QA ONLINE SYSTEM **คู่มือระดับหลักสูตร**

รายชื่อหลักสูตรจะแสดงที่ด้านบน ภายใต้ คณะที่เลือก ดังรูป

กำหนดหลักสูตรรายชื่อคณะ

หน่วยงาน	การประเมิน	กลุ่มสาขา	ISCED	คำสั่ง
<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>คณะศึกษาศาสตร์                             <ul style="list-style-type: none"> <li>นิติศาสตร์บัณฑิต</li> <li>วิทยาเขตขอนแก่น ศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์</li> <li>วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> </li> <li>กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</li> </ul>	เลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มคณะวิชาเกษตรศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>กลุ่มคณะวิชาวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>สังคมศาสตร์</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มคณะวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มคณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> </ul>

**หลักสูตรที่อยู่ในคณะ**

### การกำหนดเกณฑ์ประเมิน

กำหนดหลักสูตรรายชื่อคณะ

หน่วยงาน	การประเมิน	กลุ่มสาขา	ISCED	คำสั่ง
<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>คณะศึกษาศาสตร์                             <ul style="list-style-type: none"> <li>นิติศาสตร์บัณฑิต</li> <li>วิทยาเขตขอนแก่น ศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์</li> <li>วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> </li> <li>กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</li> </ul>	เลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มคณะวิชาเกษตรศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มคณะวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง</li> </ul>

1. เลือกหลักสูตรที่ต้องการ ให้เป็นแถบสีส้ม
2. คลิกปุ่ม **เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง** จะแสดงช่องให้เลือกเกณฑ์การประเมิน

<ul style="list-style-type: none"> <li>นิติศาสตร์บัณฑิต</li> <li>วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์</li> <li>วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>	เลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มคณะวิชาเกษตรศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>สังคมศาสตร์</li> </ul>	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</li> </ul>	เลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มคณะวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</li> </ul>	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง

3. เลือกเกณฑ์การประเมิน กลุ่มสาขาวิชา และ Isced

4. กดปุ่ม **Update** เพื่อบันทึก

3. เลือกเกณฑ์การประเมิน กลุ่มสาขาวิชา และ Isced
4. กดปุ่ม **Update** เพื่อบันทึก

## CHE QA ONLINE SYSTEM คู่มือระดับหลักสูตร

**\*\*โดยadmin คณะ เลือกหลักสูตรและกำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น CUPT หรือเกณฑ์อื่นๆ**

คณะวิทยาศาสตร์	เลือกเกณฑ์ประเมิน															
<table border="1"> <tr> <td>หลักสูตรหมวดสอบ 4</td> <td>ใหม่เป็น สห</td> <td>CUPT</td> <td>กลุ่มอื่นๆ</td> <td>Update Cancel</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มอื่นๆ</td> <td>ใหม่เป็น สห</td> <td>CUPT</td> <td>กลุ่มอื่นๆ</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>อื่นๆ</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	หลักสูตรหมวดสอบ 4	ใหม่เป็น สห	CUPT	กลุ่มอื่นๆ	Update Cancel	กลุ่มอื่นๆ	ใหม่เป็น สห	CUPT	กลุ่มอื่นๆ				อื่นๆ			<ul style="list-style-type: none"> <li>เลือกเกณฑ์ประเมิน</li> <li>กลุ่มคณะ</li> <li>วิชา</li> <li>วิทยาศาสตร์ <a href="#">เลือกเกณฑ์ประเมิน</a></li> <li>และ</li> <li>เทคโนโลยี</li> <li>กลุ่มอื่นๆ</li> <li>Update Cancel</li> </ul>
หลักสูตรหมวดสอบ 4	ใหม่เป็น สห	CUPT	กลุ่มอื่นๆ	Update Cancel												
กลุ่มอื่นๆ	ใหม่เป็น สห	CUPT	กลุ่มอื่นๆ													
		อื่นๆ														

# CHE QA ONLINE SYSTEM คู่มือระดับหลักสูตร

## การสร้างผู้ใช้งานระดับหลักสูตร

 เครื่องมือผู้ดูแลระบบ

ระดับคณะ/สถาบัน    ระดับหลักสูตร

- กำหนดหลักสูตรรายคณะ
- เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์ 

เลือก เมนู เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์ จะแสดงหน้าจอดังรูป



1. คลิกเลือกชื่อคณะ
2. กดปุ่มสร้างผู้ใช้งานใหม่  จะแสดงหน้าจอดังรูป



รายชื่อ User

สร้างผู้ใช้งานใหม่

ชื่อ :  ไปตลอด

นามสกุล :  ไปตลอด

ตำแหน่ง :  ไปตลอด

Username :  ไปตลอด

Password :  ไปตลอด

ยืนยัน Password :  ไปตลอด


เบอร์โทรศัพท์ทำงาน :  ไปตลอด

เบอร์โทรศัพท์มือถือ :  ไปตลอด

E-mail :

กำหนดสิทธิ์ :  

สถานะการทำงานปัจจุบัน  Active  No Active  
Active = มีสิทธิ์ใช้งานระบบ No Active = ถูกยกเลิกสิทธิ์การใช้งานระบบ



 3. กรอกรายละเอียดผู้ใช้งาน

 ต้องกำหนดสิทธิ์เป็น adminCurriculum

 4



## CHE QA ONLINE SYSTEM **คู่มือระดับหลักสูตร**

3. กรอกรายละเอียดผู้ใช้งานระบบ กำหนดสิทธิ์เป็น adminCurriculum
4. กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



### ผูกผู้ใช้งานเข้ากับหลักสูตรที่รับผิดชอบ

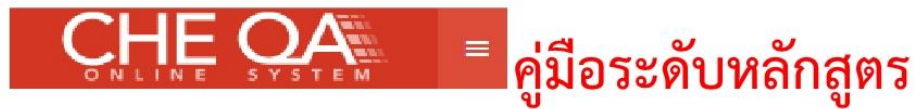
เลือก	ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด
<input type="checkbox"/>	nana_eduass	d	7/7/2558 22:43:57	17/8/2558 15:53:45
<input checked="" type="checkbox"/>	nana_edu	tt	4/8/2558 10:32:01	4/8/2558 10:32:01
<input type="checkbox"/>	tttt	tt	8/8/2558 10:57:01	8/8/2558 14:45:19

1. คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการ
2. ดึง ✓ หน้าชื่อ user ที่ต้องการ
3. กดปุ่ม  เพื่อบันทึก ผู้ใช้งาน จะแสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ตารางด้านล่าง

### กรณีต้องการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบหลักสูตร

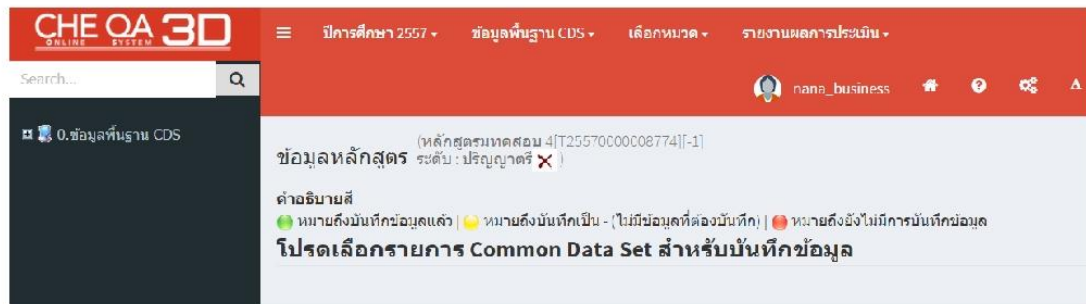
คลิก Delete แล้วเลือก user ใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	สิทธิ์	ลบ
nana_eduass	d	14/7/2558 9:56:22	19/8/2558 17:52:09	CurriculumAssessor	Delete
tttt	tt	11/6/2558 11:42:32	13/8/2558 9:46:26	adminCurriculum	Delete



## การประเมินโดยไม่ใช้เกณฑ์ สกอ.

เมื่อ login เข้าสู่ระบบ เป็น admin ระดับหลักสูตร จะแสดงหน้าจอดังรูป



ข้อมูลที่ต้องกรอกผ่านระบบมีดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set
2. ข้อมูล input หมวดที่ 1 อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน และประเมินตัวบ่งชี้ 1.1
3. รายงานผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถาบันเลือกใช้ กรอกผลดำเนินงาน / รายการหลักฐาน

## การกรอกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

โดยกรอกข้อมูล CDS ชุดที่ 1-9



# คู่มือระดับหลักสูตร

- 0. ข้อมูลพื้นฐาน CDS
- 1. จำนวนหลักสูตร
- 2. จำนวนหลักสูตรนอกที่จัด
- 3. จำนวนนักศึกษา
- 4. จำนวนอาจารย์ประจำแผนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา
- 5. คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 6. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 7. การปฏิบัติงานของบัณฑิต
- 8. ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์

**ข้อมูลหลักสูตร** (หลักสูตรรหัสสอบ 4[T255700C0008774]-1) ระดับปริญญาตรี X

**1.คลิกเลือก CDS**

โปรดเลือกรายการ **Common Data Set** สำหรับบันทึกข้อมูล

**ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set**  
(จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด)

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ (กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

**คลิก + จะแสดงรายการ CDS ทั้งหมด**

**ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set**  
(จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด)

- ระดับปริญญาตรี
- ระดับ ป.บัณฑิต
- ระดับปริญญาโท
- ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง
- ระดับปริญญาเอก

**1.คลิกเลือก รายการCDS**

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ (กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด: **ระดับปริญญาตรี**

แก้ไข **2.คลิกแก้ไข**

หน่วยงาน	ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ (กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

บันทึก **4. บันทึก**

หน่วยงาน	ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	

**3.กรอกข้อมูล**

เมื่อกรอกข้อมูลแล้วระบบจะแสดงสีเขียว

**ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set**  
(จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด)

- ระดับปริญญาตรี
- ระดับ ป.บัณฑิต
- ระดับปริญญาโท
- ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง
- ระดับปริญญาเอก

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ (กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

แก้ไข

หน่วยงาน	ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	5.00

# CHE QA ONLINE SYSTEM คู่มือระดับหลักสูตร

## การกรอกข้อมูลหมวดที่ 1

Search...

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรหมวดสอบ 4[T25570000008774][L-1]  
ระดับ : ปริญญาตรี X)  
วิชาเอก/วิชาเขต

Input

2. เลือกรายการ

อธิบายผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ ผลการดำเนินงาน  
คุณภาพอาจารย์

1. คลิกเพื่อแสดงรายการ input

### ข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ2)

เลือกอาจารย์

1199915795799 กรรณิการ์, 1199915785799 ขจร, 1199915755799 กาทหลง

#	รหัสบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา	
<input type="checkbox"/>	1199955712799	พุดตาน	บานเย็น	รองศาสตราจารย์	ปริญญาโท	ด วันเดือนเมษา
<input type="checkbox"/>	1199945712799	พุดชชาติ	ดาวประดับ	รองศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	No data to display
<input type="checkbox"/>	1199935712799	ต้อยดิ่ง	บานบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/>	1199925712799	พวงแสด	ว่านแก้ว	อาจารย์	ปริญญาเอก	
<input checked="" type="checkbox"/>	1199915795799	กรรณิการ์	มาดี	ศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	
<input checked="" type="checkbox"/>	1199915785799	ขจร	ช่อนกลิ่น	รองศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	
<input checked="" type="checkbox"/>	1199915755799	กาทหลง	คำแพงเงิน	รองศาสตราจารย์	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/>	1199915752799	กาญจนา	เจ้าจอม	อาจารย์	ปริญญาเอก	

Page 1 of 2 (11 items) 1 2

Close

ที่เข้าทำงาน วัน

2

1

# CHE QA ONLINE SYSTEM คู่มือระดับหลักสูตร

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

## อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ2)

เลือกอาจารย์

1199915795799 กรรณิการ์, 1199915785799 ชจร, 1199915755799 กาทหลง

3. กดปุ่ม  จะแสดงรายชื่ออาจารย์ที่ตารางด้านล่าง ดังรูป

อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ2)

เลือกอาจารย์

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีเกิดทำงาน	วันเดือนปีลาออก	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input type="checkbox"/>	ศาสตราจารย์	กรรณิการ์ มาลี	ปริญญาเอก	08/02/3639		อาจารย์ประจำหลักสูตร	หลักที่เรียน	Delete
<input type="checkbox"/>	รองศาสตราจารย์	ชจร ชอนกลิ่น	ปริญญาเอก	02/08/3026		อาจารย์ประจำหลักสูตร	หลักที่เรียน	Delete
<input type="checkbox"/>	รองศาสตราจารย์	กาทหลง กาทหลง	ปริญญาโท	02/08/3026		อาจารย์ประจำหลักสูตร	หลักที่เรียน	Delete

4.เลือกผิด กดปุ่ม Delete

แสดงรายชื่ออาจารย์ที่เลือก

## กรณีที่อาจารย์ ตาม มคอ.2 เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีเกิดทำงาน	วันเดือนปีลาออก	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/>	ศาสตราจารย์	กรรณิการ์ มาลี	ปริญญาเอก	08/02/3639		อาจารย์ประจำหลักสูตร	หลักที่เรียน	Delete
<input checked="" type="checkbox"/>	รองศาสตราจารย์	ชจร ชอนกลิ่น	ปริญญาเอก	02/08/3026		อาจารย์ประจำหลักสูตร	หลักที่เรียน	Delete
<input type="checkbox"/>	รองศาสตราจารย์	กาทหลง กาทหลง	ปริญญาโท	02/08/3026		อาจารย์ประจำหลักสูตร	หลักที่เรียน	Delete

บันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

อาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

เลือกอาจารย์

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีเกิดทำงาน	วันเดือนปีลาออก	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
No data to display								

## CHE QA ONLINE SYSTEM **คู่มือระดับหลักสูตร**

1. ทำการเลือกอาจารย์ โดยการ คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยม  หน้าชื่อ
2. กดปุ่ม **บันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)** ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ที่เลือกลงมาที่ตารางด้านล่าง อาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบัน

อาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

เลือกอาจารย์

อาจารย์: ศาสตราจารย์ภรณ์กานต์ วรรณีวรรณ์ มีชื่ออยู่ในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต หน่วยงาน: มคอ 2

แจ้งเดือนกรณีอาจารย์เข้ากับหลักสูตรอื่น

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ นามสกุล (รหัส-ชื่อ)	ผู้เลือก (ชื่อ-นามสกุล)	วันเดือนปีที่เข้าระบบ	วันเดือนปีที่หมดอายุ	ประเภท	แสดงประวัติ	ประวัติการเลือก	ลบ
สาขา/วิชา/คณะ:	รอง อ.กานต์ วรรณีวรรณ์	ปริญญาเอก	02/08/3096		อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อดูประวัติ	ลบ

รายชื่ออาจารย์ที่เลือกจากด้านบน มคอ 2

ถ้าต้องการเพิ่มอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันใหม่ ให้คลิกเลือก แล้วกดปุ่ม **เพิ่ม**

เลือกอาจารย์

1199915795799 ภรณ์กานต์ , 1199915785799 ขจร , 1199915755799 กานหลง

1.คลิกเพื่อแสดงรายชื่อ

2.ใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา

#	รหัสบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา	วันเดือนปีที่เขา
<input type="checkbox"/>	1199955712799	ทศ ดาน	บานเย็น	รองศาสตราจารย์	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/>	1199945712799	พุทธชาติ	ดาวประดับ	รองศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	No data to display
<input type="checkbox"/>	1199935712799	ด้อยดิ่ง	บานบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/>	1199925712799	พวงแสง	วานแก้ว	อาจารย์	ปริญญาเอก	
<input checked="" type="checkbox"/>	1199915795799	ภรณ์กานต์	กานต์	ศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	
<input checked="" type="checkbox"/>	1199915785799	ขจร	ชื่อนกมัน	รองศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	
<input checked="" type="checkbox"/>	1199915755799	กานหลง	กานแพงเงิน	รองศาสตราจารย์	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/>	1199915752799	กาญจนา	เจ้าจอม	อาจารย์	ปริญญาเอก	

2

**CHE QA ONLINE SYSTEM** **คู่มือระดับหลักสูตร**

การกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ผลงานทางวิชาการ และอาจารย์

การกรอกประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
สาขา/วิชาเขต:	รองศาสตราจารย์	ชจร ชอนกลิ่น	ปริญญาเอก	02/08/3096	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info.	เลือก	Delete

คลิก More Info.. ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

1. เลือกประวัติการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการ

2. กรอกประสบการณ์การสอน

3. บันทึก

ส่วนที่ 2 ประวัติการศึกษา

คลิก New จะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูล กรอกข้อมูล แล้วกดปุ่ม Update กดปุ่ม Edit เมื่อต้องการแก้ไข

1. เพิ่ม

2. กรอกประวัติการศึกษา

3. บันทึก



## คู่มือระดับหลักสูตร

ข้อมูลส่วนที่ 2

ข้อมูลประวัติการศึกษา

	รหัสระดับการศึกษาทั้งหมด	ปีจบการศึกษา	ชื่อหลักสูตรที่จบการศึกษา	กลุ่มสาขาวิชาที่จบ	สาขาวิชาที่จบการศึกษา	ชื่อสถาบันที่จบการศึกษา
New	ปริญญาตรี	2550	บริหารธุรกิจคอมพิวเตอร์	Computer science	คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยสยาม
Edit	ปริญญาโท	2555	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	Computer science	คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยสยาม

แก้ไข

### การกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการ

ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

	ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน
New		เกณฑ์มาตรฐาน
<p>ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์</p> <p>เกณฑ์มาตรฐาน</p>		
Edit	K. Songlin, " ppppp," the 23rd IBIMA Conference on Vision 2020: Sustainable Growth, Economic Development, and Global Competitiveness 2014	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระบบนิเทศกรรมการอุดมศึกษา โดยต้อง สังกัดเกณฑ์การพิจารณาการสรรหาทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 ; 0.4
Delete	P. Pudsorn, " mmm," 27th International Conference on Computer Applications in Industry and Engineering 2014	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน; 0.4

1

2. กรอกผลงานทางวิชาการ

3

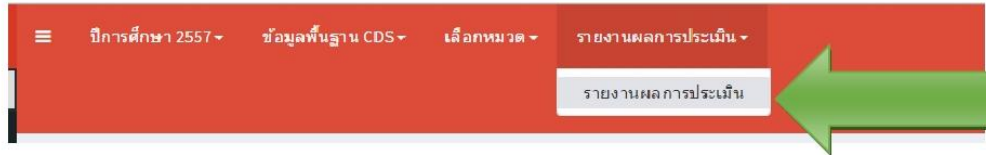
แก้ไข

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



**CHE QA ONLINE SYSTEM** **คู่มือระดับหลักสูตร**

**รายงานผลการประเมิน**



แสดงหน้าจอดังรูป

ข้อมูลหลักสูตร ระดับ :ปริญญาโท X  
วิชาเอก/วิชาเฉพาะ

**รายงานผลการประเมิน**

คลิกบันทึก

**CHEC** ปีการศึกษา 2557

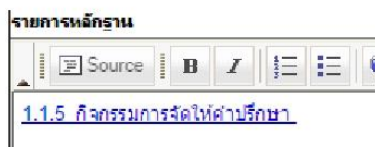
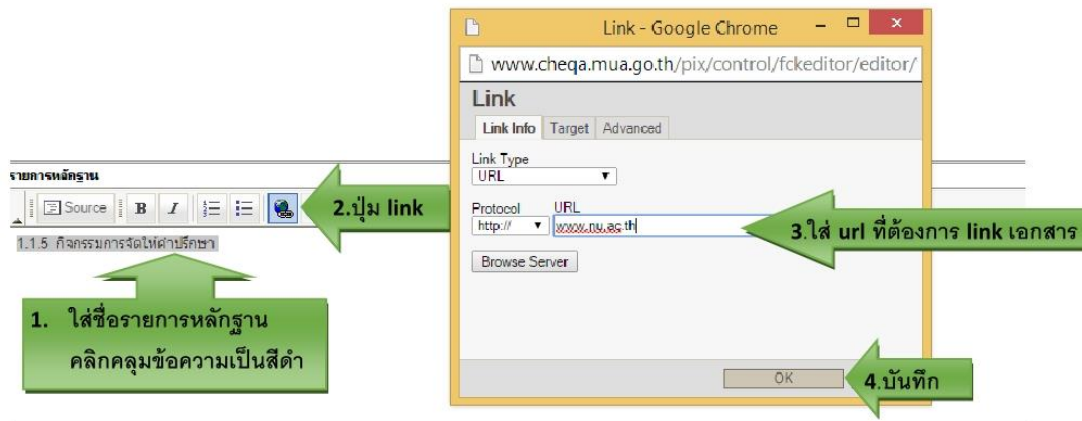
กรอกผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน / รายการหลักฐาน

บันทึกข้อมูล

Copyright © 2015 All rights reserved. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร

# CHE QA ONLINE SYSTEM **คู่มือระดับหลักสูตร**

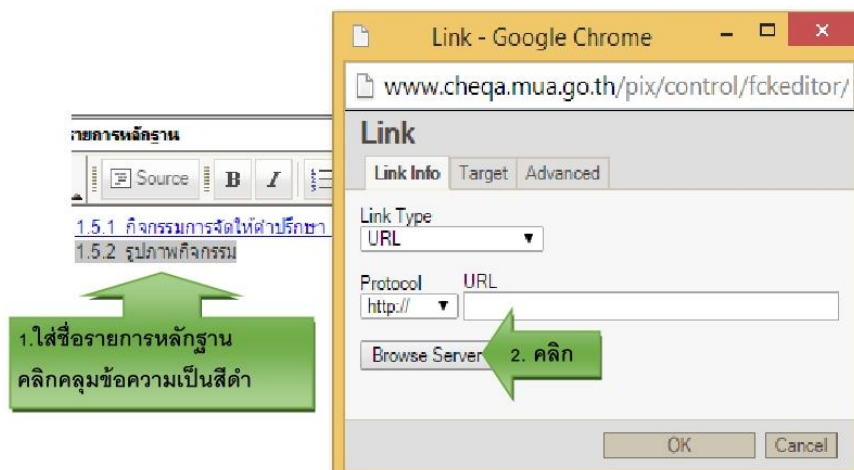
## การทำ link รายการหลักสูตร



ถ้าทำ link แล้ว ข้อความจะเป็นสีฟ้าขีดเส้น

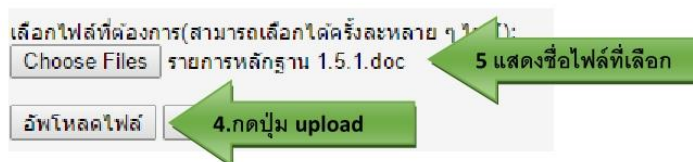
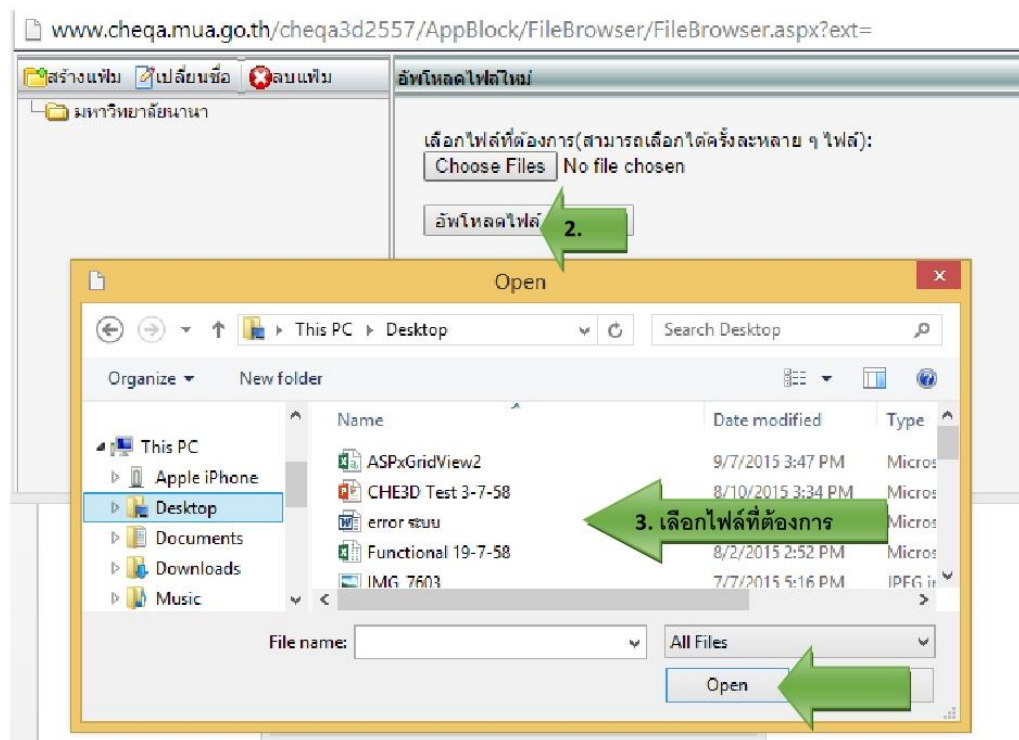
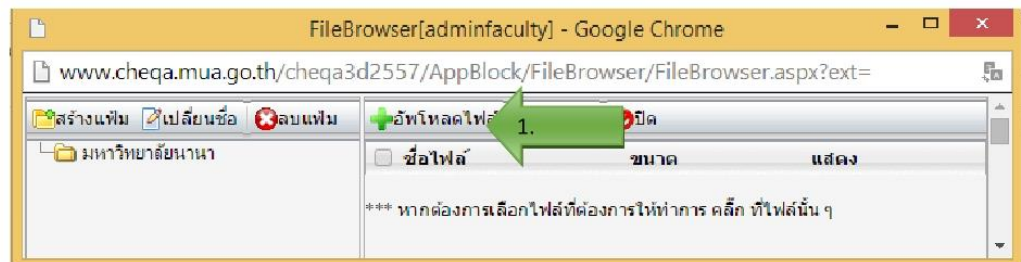
## การ upload เอกสารในระบบ Che

เอกสารจะเก็บอยู่ที่ server สกอ



## CHE QA ONLINE SYSTEM คู่มือระดับหลักสูตร

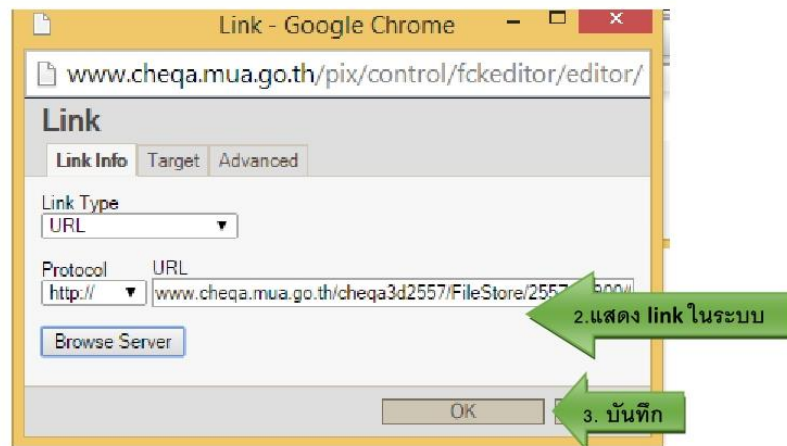
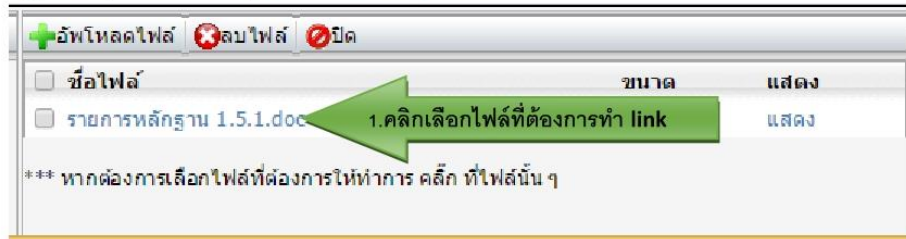
แสดงหน้าจอ upload



## CHE QA ONLINE SYSTEM **คู่มือระดับหลักสูตร**

เลือกไฟล์ที่ต้องการทำ link ไปที่หลักฐาน

\AppBlock/FileBrowser/FileBrowser.aspx?ext=



เมื่อกรอกผลการดำเนินงาน เสร็จ ให้กดปุ่มยืนยันการส่งรายงาน



**ภาคผนวก ค**

คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ/ สถาบัน

CHE QA 3D ONLINE SYSTEM ปีการศึกษา 2557- **คู่มือระดับคณะ/สถาบัน**

องค์ประกอบที่	ชื่อองค์ประกอบ	ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อผู้รับผิดชอบรายฉบับ
1	การผลิตบัณฑิต	1.1	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	
1	การผลิตบัณฑิต	1.2	อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	
1	การผลิตบัณฑิต	1.3	อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
1	การผลิตบัณฑิต	1.4	การบริหารนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
1	การผลิตบัณฑิต	1.4	จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	
1	การผลิตบัณฑิต	1.5	การบริหารนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
1	การผลิตบัณฑิต	1.6	กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
2	การวิจัย	2.1	ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	
2	การวิจัย	2.2	เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	
2	การวิจัย	2.3	ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	
3	การบริหารวิชาการ	3.1	การบริหารวิชาการแก่สังคม	
4	การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	4.1	ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	
5	การบริหารจัดการ	5.1	การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	
5	การบริหารจัดการ	5.2	ระบบกำกับดูแลประกันคุณภาพหลักสูตร	

1.คลิก+

2.เลือก

3.เลือกรายชื่อที่ต้องการ

ลำดับที่	ยูสเซอร์เนม	ชื่อใช้งาน	นามสกุล	วันที่สร้าง	วันที่ยกเลิกสิทธิ	สิทธิการใช้งาน	สถานะการใช้งาน
1	nana_scie1	nana_scie1				editors	Active
2	nana_scie2	nana_scie2				editors	Active
3	nana_scie3	nana_scie3		31 สิงหาคม 2558	-	editors	Active

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

มีแผนการตัดสินใจ ระบบนี้เก็บข้อมูลของ nana\_scie1

4.ตกลง

ตกลง ยกเลิก

แสดงรายชื่อที่เลือก ถ้าต้องการเปลี่ยน กดปุ่ม

รายการผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบ

Username ชื่อ-สกุล

nana\_scie1 nana\_scie1 nana\_scie1

**เมนู Admin Tool** → กำหนดคณะกรรมการประเมิน

รายการคณะกรรมการประเมิน

ชื่อ นามสกุล ประเภทคณะกรรมการประเมิน สถาน

บันทึก

รายชื่อคณะกรรมการที่ทะเบียนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

## บทที่ 1

## การกำหนดโครงสร้างและสิทธิ์ในการประเมิน

- ✚ กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน
- ✚ กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะสาขา
- ✚ เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้งานระดับคณะ
- ✚ กำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับคณะ
- ✚ กำหนดคณะกรรมการประเมินระดับคณะ
- ✚ สร้างข้อมูลพื้นฐาน CDS ที่สะท้อนอัตลักษณ์
- ✚ กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ที่สะท้อนอัตลักษณ์

เมื่อ login เข้าสู่ระบบ หน้าจอจะเป็นสีเขียวดังรูป

The screenshot shows the CHE OA 3D ONLINE SYSTEM interface. At the top, there is a green header with the text "CHE OA 3D ONLINE SYSTEM" and "ปีการศึกษา 2557". A large green box with white text "คู่มือระดับคณะ/สถาบัน" is overlaid on the header. Below the header, the main interface is visible. On the left, there is a dark sidebar menu with options like "รายงาน ส", "รายงาน ป", and "อื่นๆ". In the center, there is a dashboard area with a donut chart and a table. A green box with white text "Admin Tool" is overlaid on the top right of the dashboard. Another green box with white text "แสดงรายงาน โครงสร้างมหาวิทยาลัย หลักสูตรภายในคณะ" is overlaid on the chart area. Below the chart, there is a table with columns "ชื่อชุดข้อมูล" and "ข้อมูลพื้นฐาน".

คลิกเลือก Admin Tool จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

คลิกที่เมนู Admin tool

The screenshot shows the Admin Tool menu in the CHE OA 3D system. The menu is titled "เครื่องมือผู้ดูแลระบบ" and has a sub-menu "ระดับคณะ/สถาบัน" which is highlighted. A green box with white text "สถาบัน" is overlaid on the sub-menu. Below the sub-menu, there is a list of options:

- กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน
- กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะสาขา
- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลงานระดับคณะ
- กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับคณะ
- New\_กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ

---

- การสร้างข้อมูลพื้นฐาน CDS ของตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่สะท้อนอัตลักษณ์
- กำหนด องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินที่สะท้อนอัตลักษณ์

---

- Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

---

- กำหนด Password ใหม่ / ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

 กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน



CHE OA 3D ONLINE SYSTEM ปีการศึกษา 2557 - คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์

รายการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์

เลือกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์

นำตัวบ่งชี้ที่เลือกออก

องค์ประกอบ

บันทึกตัวบ่งชี้ที่เลือก

เลือกหกดตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 : การผลิตบัณฑิต

องค์ประกอบที่ 2 : การวิจัย

องค์ประกอบที่ 3 : การบริการวิชาการ

องค์ประกอบที่ 4 : การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ 5 : การบริหารกิจการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 : ระบบกำกับการณ์ประกันคุณภาพหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่เลือกจะแสดงที่ด้านซ้ายจะเป็นตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์

รายการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์

เลือกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์

นำตัวบ่งชี้ที่เลือกออก

องค์ประกอบ

เลือกนำตัวบ่งชี้ออก

องค์ประกอบ 1 : การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิวิทยุคุณเอก

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งรองวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เลือกหกดตัวบ่งชี้

เลือก

องค์ประกอบที่ 1 : การผลิตบัณฑิต

องค์ประกอบที่ 2 : การวิจัย

องค์ประกอบที่ 3 : การบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่เลือกในการประเมิน

ติ๊ก ✓ ตอบช

กรณีต้องการยกเลิกตัวบ่งชี้ ให้ติ๊ก ✓ หน้าตัวบ่งชี้ที่ต้องการ กดปุ่ม นำตัวบ่งชี้ที่เลือกออก

กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะสาขา

ระดับคณะ/สถาบัน	ระดับหลักสูตร
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน</li> <li>กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะสาขา</li> <li>เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ</li> <li>กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับคณะ</li> </ul>	

จะแสดงหน้าจอดังรูป



ระบบแสดงกล่องข้อความ



### + เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ

ระดับคณะ/สถาบัน	ระดับหลักสูตร
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน</li> <li>กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะสาขา</li> <li>เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ</li> <li>กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้</li> <li>New_กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การสร้างข้อมูลพื้นฐาน CDS ของตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่สะท้อนวัดลักษณะ</li> <li>กำหนด องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินที่สะท้อนอัตลักษณ์</li> <li>Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set</li> </ul>

CHE OA 3D ONLINE SYSTEM    ปีการศึกษา 2557 - **คู่มือระดับคณะ/สถาบัน**

จะแสดงหน้าจอ ชื่อคณะ และหลักสูตรภายในคณะ ดังรูป

**1.คลิก**

**2.คลิกสร้างผู้ใช้งาน**

**3.กรอกรายละเอียด**

**แสดงรายชื่อที่สร้าง**

ถ้าต้องการแก้ไขกดปุ่ม

รายชื่อ User

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด
business_ass	business	24 ส.ค. 58 09:25	31 ส.ค. 58 13:57
anna_business	0	22 ส.ค. 58 11:31	31 ส.ค. 58 14:30
anna_sci	-	8 ก.ค. 58 15:32	31 ส.ค. 58 22:26

เลือกอักษรที่ต้องการ: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

รายชื่อ User

**สร้างผู้ใช้งานใหม่**

ชื่อ :  **โปรดกรอก**

นามสกุล :  **โปรดกรอก**

ตำแหน่ง :  **โปรดกรอก**

Username:  **โปรดกรอก**

Password:  **โปรดกรอก**

ยืนยัน Password:  **โปรดกรอก**

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน :  **โปรดกรอก**

เบอร์โทรศัพท์มือถือ :  **โปรดกรอก**

E-mail:  **โปรดกรอก**

กำหนดสิทธิ์ :  **โปรดกรอก**

รายชื่อ User

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด
business_ass	business	24 ส.ค. 58 09:25	31 ส.ค. 58 13:57
anna_business	0	22 ส.ค. 58 11:31	31 ส.ค. 58 14:30
anna_sci	-	8 ก.ค. 58 15:32	31 ส.ค. 58 22:26

เลือกอักษรที่ต้องการ: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

**แก้ไขผู้ใช้งาน**

ชื่อ :	<input type="text" value="นางสาวนาณา"/>	โปรดกรอก
นามสกุล :	<input type="text" value="นาณาชาติ"/>	โปรดกรอก
ตำแหน่ง :	<input type="text" value="ประธานคณะกรรมการ"/>	
Username:	<input type="text" value="business_ass"/>	
Password:	<input type="password"/>	
ยืนยัน Password:	<input type="password"/>	← แก้ไขข้อมูล
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน :	<input type="text" value="1009"/>	โปรดกรอก
เบอร์โทรศัพท์มือถือ :	<input type="text" value="081-555-695"/>	โปรดกรอก
E-mail:	<input type="text" value="nana@mua.go.th"/>	โปรดกรอก
กำหนดสิทธิ์ :	<input type="text" value="CurriculumAssessor"/>	
สถานการณ์ทำงานปัจจุบัน	<input checked="" type="radio"/> Active <input type="radio"/> No Active Active = มีสิทธิ์ใช้งานระบบ No Active = ถูกยกเลิกสิทธิ์การใช้งานระบบ	
คณะ/สังกัด	<input type="text" value="คณะวิทยาศาสตร์"/>	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/> <input type="button" value="บันทึก"/>		

- ถ้าต้องการแก้ไขรหัสผ่าน ให้เป็น 123456 กดปุ่ม 

#### Reset รหัสผ่าน

ท่านต้องการ Reset รหัสผ่านสำหรับ User ชื่อ business\_ass ใช่หรือไม่?

#### Reset รหัสผ่าน

ทำการ Reset รหัสผ่านสำหรับ User ชื่อ business\_ass แล้ว โดยรหัสผ่านใหม่คือ "123456"

- ถ้าต้องการแก้ไขสิทธิการใช้งาน กดปุ่ม 

**กำหนดสิทธิ์**

โปรดคลิกเลือกหน้าสิทธิ์ที่ต้องการมอบให้กับ: business\_ass

assessors  
 editors  
 presidents  
 headofassessors  
 CurriculumBranch

คลิก ✓ เลือก

กลับไปหน้าก่อนหน้า

---

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

ยืนยันการตัดสินใจ

ตกลง ยกเลิก

- ถ้าต้องการลบกดปุ่ม 

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

ท่านต้องการลบชอUser นี้ใช่หรือไม่?

ตกลง ยกเลิก

 **เมนู Admin Tool** → กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้

CHE OA 3D ONLINE SYSTEM    ≡    ปีการศึกษา 2557-    **คู่มือระดับคณะ/สถาบัน**

องค์กรประกอบ	ชื่อองค์กรประกอบ	ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อผู้รับผิดชอบ รายเดือน
1	การผลิตบัณฑิต	1.1	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	
1	การผลิตบัณฑิต	1.2	อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	
1	การผลิตบัณฑิต	1.3	อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
1	การผลิตบัณฑิต	1.4	การบริหารนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
1	การผลิตบัณฑิต	1.4	จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	
1	การผลิตบัณฑิต	1.5	การบริหารนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
1	การผลิตบัณฑิต	1.6	กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
2	การวิจัย	2.1	ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	
2	การวิจัย	2.2	เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	
2	การวิจัย	2.3	ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	
3	การบริหารวิชาการ	3.1	การบริหารวิชาการแก่สังคม	
4	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	4.1	ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
5	การบริหารจัดการ	5.1	การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	
5	การบริหารจัดการ	5.2	ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร	

1.คลิก+    2.เลือก    3.เลือกรายชื่อที่ต้องการ

Username    ชื่อ-สกุล

No data found.

ค้นหาชื่อ           

เมื่อทำการเลือกรายการที่ Username แล้วระบบจะทำการบันทึกเป็นผู้รับผิดชอบตามองค์กรประกอบ

ลำดับที่	Username	ชื่อผู้ใช้งาน	นามสกุล	วันที่รับ	วันที่ยกเลิก	สิทธิการใช้งาน	สถานะการใช้งาน
1	nana_scie1	nana_scie1	nana_scie1	31 สิงหาคม 2558	-	editors	Active
2	nana_scie2	nana_scie2	nana_scie2			editors	Active
3	nana_scie3	nana_scie3	nana_scie3			editors	Active

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

มีเป็นการตัดสินใจ ระบบบันทึกผู้รับผิดชอบ nana\_scie1

4.ตกลง       

แสดงรายชื่อที่เลือก ถ้าต้องการเปลี่ยน กดปุ่ม

รายการผู้รับผิดชอบตามองค์กรประกอบ

Username    ชื่อ-สกุล

nana\_scie1    nana\_scie1 nana\_scie1

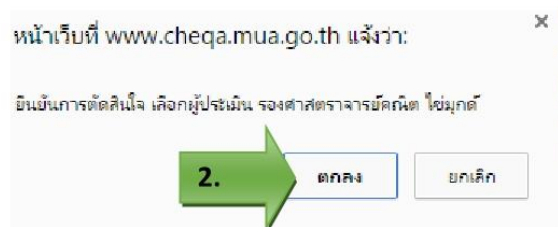
**เมนู Admin Tool → กำหนดคณะกรรมการประเมิน**

รายการคณะกรรมการประเมิน

ชื่อ-นามสกุล	ประเภทคณะกรรมการประเมิน	จบ
<input type="text"/>		

รายชื่อคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

จะแสดงรายชื่อที่เลือก



รายชื่อจะแสดงที่ตารางด้านบน

#### รายการคณะกรรมการประเมิน

ชื่อ นามสกุล	ประเภทคณะกรรมการประเมิน	ลบ
รองศาสตราจารย์เฉลิมพล ศรีหงษ์	ประธานฯ	Delete
รองศาสตราจารย์คณิต ไช้มุกดี	ประธานฯ	Delete

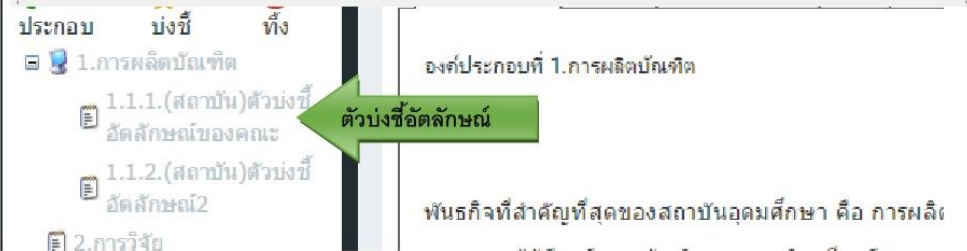
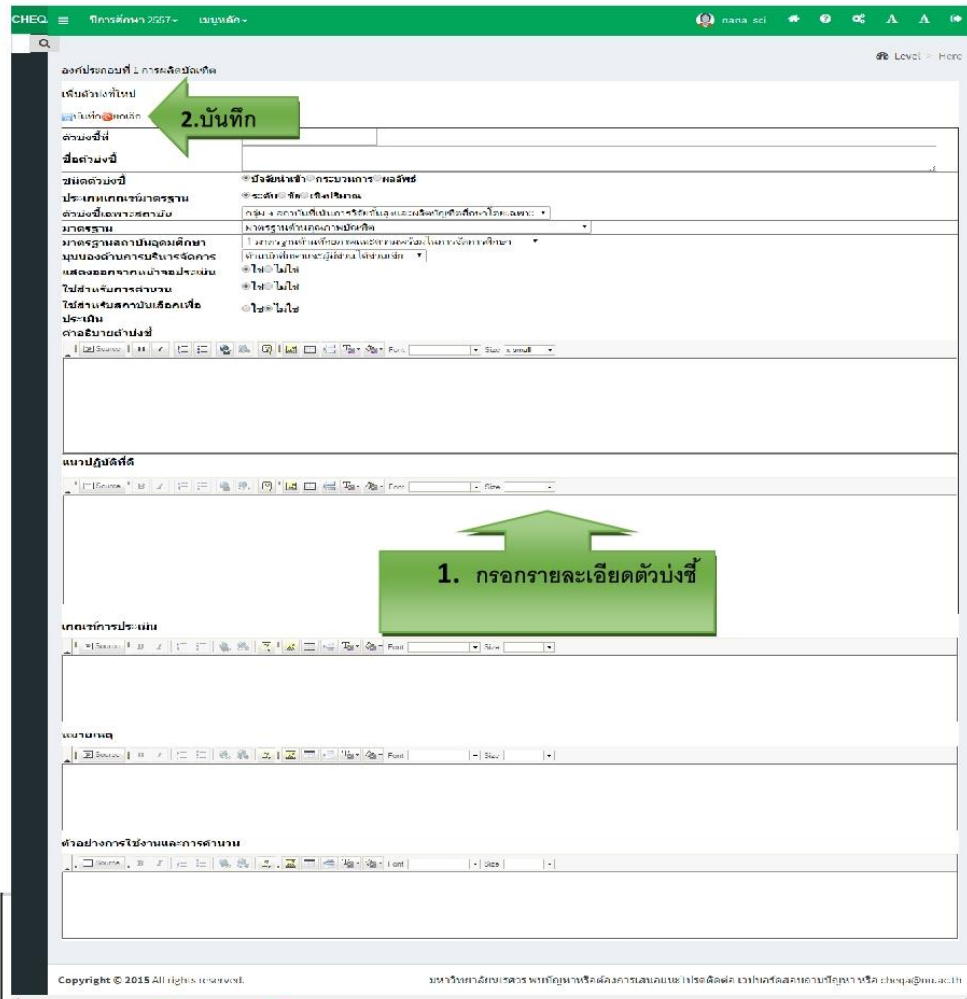
บันทึก

4.บันทึก

ถ้าต้องการยกเลิก ให้กดปุ่ม Delete

**เมนู Admin Tool** → การกำหนดตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินที่สะท้อนอัตลักษณ์





เมื่อเลือกตัวบ่งชี้แล้วสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ โดยกดปุ่มแก้ไข



CHE OA 3D ONLINE SYSTEM ≡ ปีการศึกษา 2557 - **คู่มือระดับคณะ/สถาบัน**

องค์ประกอบ **ตัวบ่งชี้** กำหนดคะแนน สูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1

ตัวบ่งชี้วัดลักษณะของคณะ  แก้ไข

ชนิดตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

ประเภทเกณฑ์มาตรฐาน ระดับ

คำอธิบายตัวบ่งชี้  แก้ไข

แนวปฏิบัติที่ดี  แก้ไข

เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูลพื้นฐาน  แก้ไข

ชื่อ เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูลพื้นฐาน CDS

No data found.

หมายเหตุ  แก้ไข

ตัวอย่าง  แก้ไข

เกณฑ์การประเมิน  แก้ไข

### การกำหนดเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ

องค์ประกอบ **ตัวบ่งชี้** สูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1

ตัวบ่งชี้วัดลักษณะของคณะ  แก้ไข

ชนิดตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

ประเภทเกณฑ์มาตรฐาน ระดับ

คำอธิบายตัวบ่งชี้  แก้ไข

แนวปฏิบัติที่ดี  แก้ไข

เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูลพื้นฐาน  แก้ไข

ชื่อ เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูลพื้นฐาน CDS

No data found.

หมายเหตุ  แก้ไข

ตัวอย่าง  แก้ไข

เกณฑ์การประเมิน  แก้ไข

1.คลิกปุ่มแก้ไขเกณฑ์มาตรฐาน

CHEQA 3D ONLINE SYSTEM ปีการศึกษา 2557-58 คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

จะแสดงหน้าจอดังรูป

ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ของคุณ

คลิกเพิ่ม **1.คลิกเพิ่ม**

รายการเกณฑ์มาตรฐาน

วัด เกณฑ์มาตรฐาน กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน กลุ่ม 3 สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะ

กลุ่ม 3 สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะ

**3.บันทึก**

**2. กรอก ชื่อ /เกณฑ์มาตรฐาน**

\*\*\*เพิ่มเกณฑ์มาตรฐานตามที่สถาบันกำหนดจนครบ\*\*\*

การกำหนดคะแนนของตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ **กำหนดคะแนน**

**2. บันทึก**

คะแนน	คำอธิบาย	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	ค่า 1 ถึง 1
2	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	ค่า 2 ถึง 3
3	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	ค่า 4 ถึง 5
4	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	ค่า 6 ถึง 6
5	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	ค่า 7 ถึง 7

**1.กรอกคำอธิบายและ เกณฑ์การ**

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

บันทึกเรียบร้อยแล้ว

**3** OK



เมื่อสร้าง CDS เรียบร้อยแล้วให้เข้าไปที่ เมนู กำหนดตัวบ่งชี้ อัตลักษณ์ เพื่อผูก รายการ CDS กับตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

การผูกรายการ CDS เข้ากับตัวบ่งชี้อัตลักษณ์

แสดงหน้าจอดังรูป

ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์2

ปิด  เลือกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

รายการเกณฑ์ตาม Common Data Set

องค์ประกอบ:

1 การผลิตบัณฑิต


ตัวบ่งชี้ -

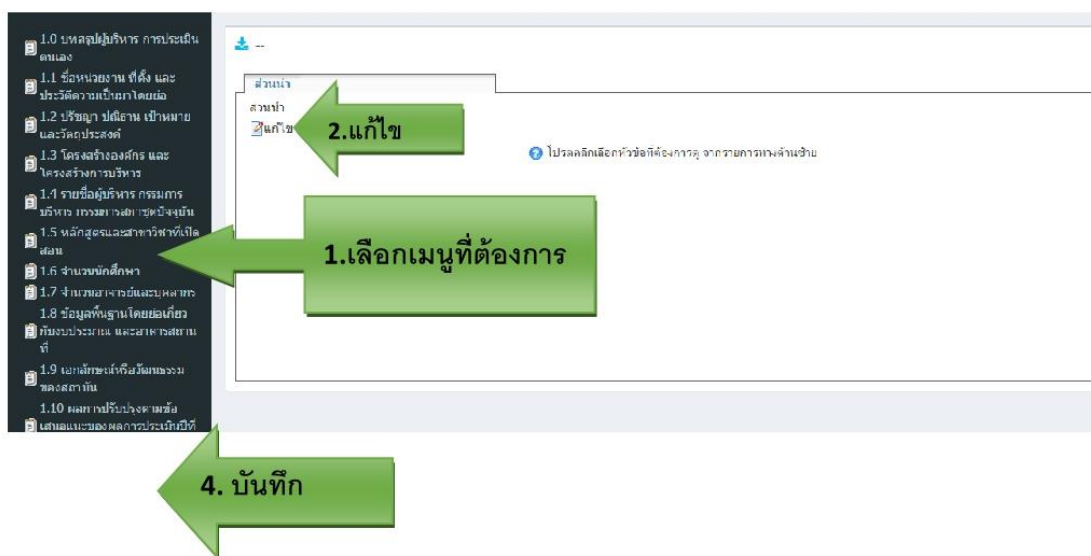
## บทที่ 2

### การประเมินระดับคณะ

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



 ส่วนนำ SAR



CHE OA 3D ONLINE SYSTEM    บริการศึกษา 2557-    คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

1.2 ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

บันทึกข้อมูล

รายละเอียด:

3. กรอกข้อมูล

### + บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

เมนูหลัก ▾

- ส่วนนำ SAR
- บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set
- การประเมินตนเอง
- ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
- รายงานผลการประเมิน

คลิก + จะแสดงเมนูให้เลือก ดังรูป

คลิก +

0. ข้อมูลพื้นฐาน CDS

- 1. จำนวนหลักสูตร
- 2. จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง
- 3. จำนวนนักศึกษา
- 4. จำนวนอาจารย์
- 5. คณาจารย์

1. คลิกเลือก

ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

( ) จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

บันทึกข้อมูลระดับ-หลักสูตร    บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณีไม่มีข้อมูลระดับหลักสูตร)

( ) จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

2. คลิก + จะแสดงรายการ CDS

ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

- ( ) จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด
- ระดับปริญญาตรี
- ระดับ ป.บัณฑิต
- ระดับปริญญาโท
- ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง
- ระดับปริธานเอก



บันทึกข้อมูลระดับ-หลักสูตร    บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณี ไม่มีข้อมูลระดับหลักสูตร)

ข้อมูลพื้นฐาน  
จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด:--ระดับปริญญาตรี

แก้ไข **5.**

หน่วยงาน	--ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	

ข้อมูลพื้นฐาน  
จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

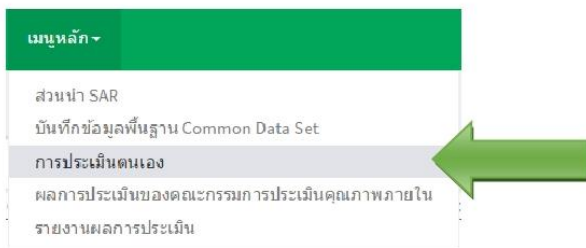
บันทึก ยกเลิก **7.บันทึก**

หน่วยงาน	--ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	5

**6.กรอกข้อมูล**



**การประเมินตนเอง**



**เชิงปริมาณ**

**แบบบันทึกผลการดำเนินงาน**

3. บันทึก

1. คลิกเลือก ตบช

2. กรอก CDS ยืนยันผลการดำเนินงาน / รายงาน

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

ตกลง ยกเลิก

**แสดงผลการประเมินที่แบบผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์มาตรฐาน		เชิงปริมาณ	
ผลการประเมิน			
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>		<b>ผลรวมจากหลักสูตร</b>	<b>จำนวนปีเก็บของคณะ</b>
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ไปปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ		15.0	40.0
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ อนุมัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า		5.0	10.0
ตัวตั้ง = 0.000 ตัวนำ = 0.000 หลัคูณ = (ตัวร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก=25.000 ดังนั้นคะแนนที่ได้เท่ากับ 1.563)			
<b>ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว</b>			
<b>เป้าหมาย</b>	<b>ผลดำเนินงาน</b>	<b>คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ</b>	<b>บรรลุเป้าหมาย</b>
ไม่มี	-ไม่มี-		ไม่บรรลุเป้าหมาย
<b>ผลการประเมินตนเองปีนี้</b>			
<b>เป้าหมาย</b>	<b>ผลดำเนินงาน</b>	<b>คะแนนการประเมินตนเอง</b>	
(ตัวร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก=25.000 ดังนั้นคะแนนที่ได้เท่ากับ 1.563)		1.57	
<b>ผลการดำเนินงาน</b>			

แสดงผลคะแนนการประเมิน

### เชิงคุณภาพ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย **บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน** เทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตัวอย่างการ

มี ข้อ	เกณฑ์การประเมิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1. <b>คลิกแก้ไข</b> <span style="font-size: small;">ปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ</span>
<input type="checkbox"/>	2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
<input type="checkbox"/>	3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
<input type="checkbox"/>	4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
<input type="checkbox"/>	5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผล การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นความคาดหวังของนักศึกษา
<input type="checkbox"/>	6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า

ผลการดำเนินงาน  คะแนน

แสดงหน้า

**บันทึก** ยกเลิก

**1. ดึง**  **มีการดำเนินงาน** บันทึก

**2. กรอกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน**

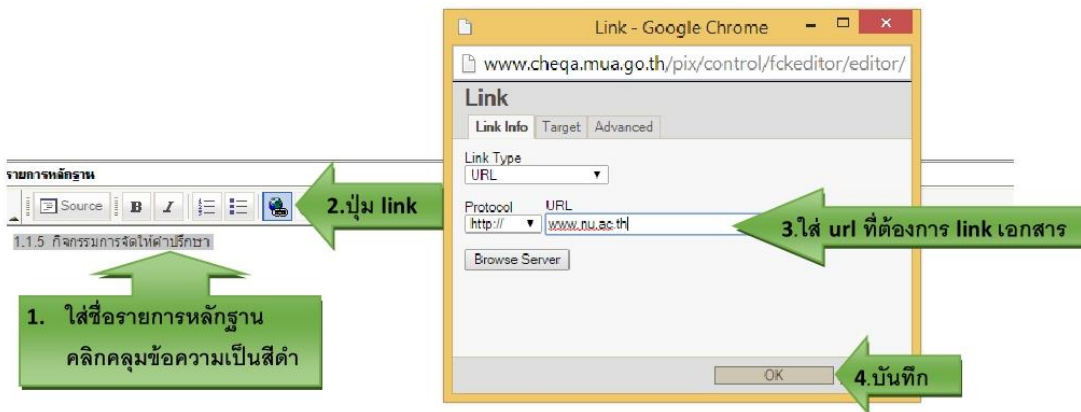
รายการหลักฐาน

เป้าหมาย **บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน** ผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตัวอย่างการ

มี ข้อ	เกณฑ์การประเมิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ
<input type="checkbox"/>	2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอก
<input type="checkbox"/>	3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
<input type="checkbox"/>	4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม
<input type="checkbox"/>	5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผล การประเมิน
<input type="checkbox"/>	6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า

ผลการดำเนินงาน  คะแนน

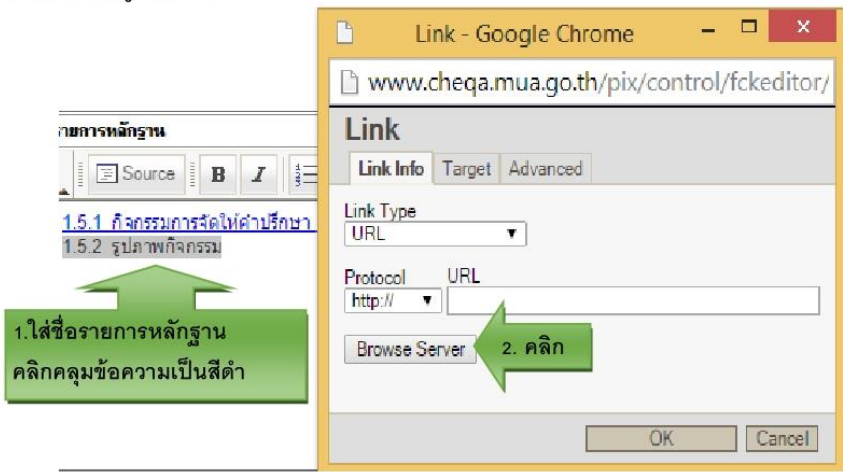
**แสดงคะแนน**



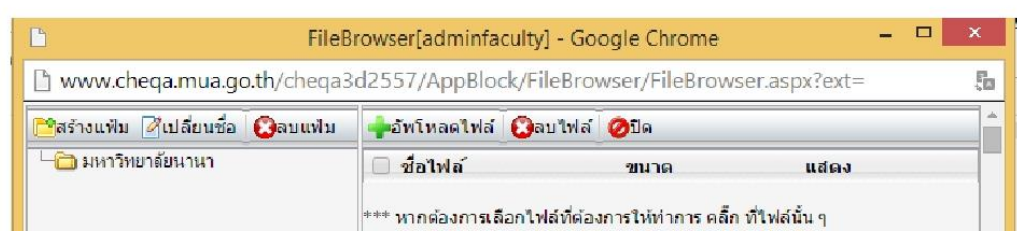
ถ้าทำ link แล้ว ข้อความจะเป็นสีฟ้าขีดเส้น

การ upload เอกสารในระบบ Che

เอกสารจะเก็บอยู่ที่ server



แสดงหน้าจอ upload





www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2557/AppBlock/FileBrowser/FileBrowser.aspx?ext=

สร้างใหม่ เปลี่ยนชื่อ ลบเพิ่ม อัปโหลดไฟล์ใหม่

มหาวิทยาลัยยานนา

เลือกไฟล์ที่ต้องการ(สามารถเลือกได้ครั้งละหลาย ๆ ไฟล์):  
 No file chosen

2.

Open

This PC > Desktop

Organize New folder

Name	Date modified	Type
ASPxGridView2	8/10/2015 3:34 PM	Micros...
CHE3D Test 3-7-58	7/10/2015 5:35 PM	Micros...
error สมบ	8/2/2015 2:52 PM	Micros...
Functional 19-7-58	7/7/2015 5:11 PM	IPEG ir...
IMG_7603		

File name:  All Files

3. เลือกไฟล์ที่ต้องการ

เลือกไป

Choose Files รายการหลักฐาน 1.5.1.doc

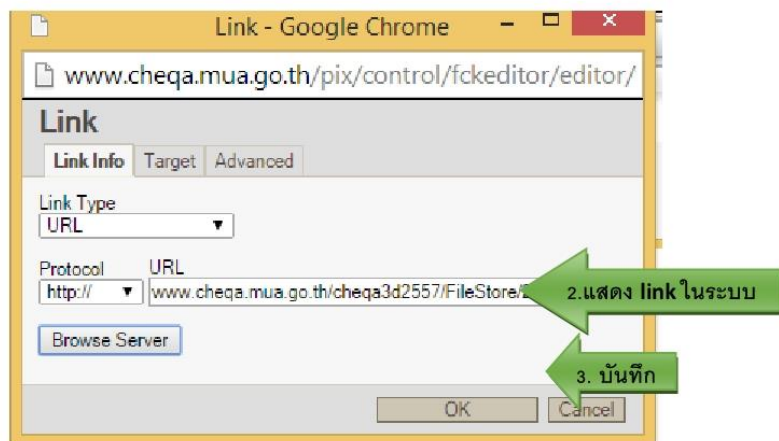
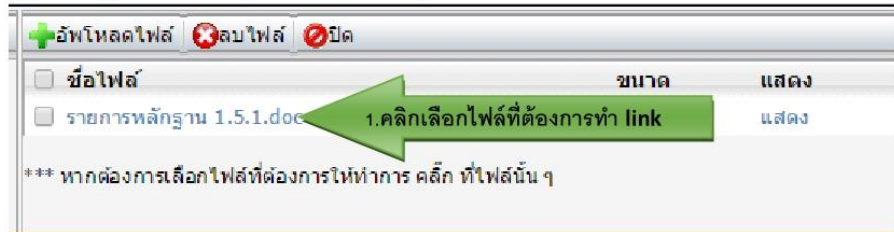
อัปโหลดไฟล์

4. กดปุ่ม upload

แสดงชื่อไฟล์ที่เลือก

เลือกไฟล์ที่ต้องการทำ link ไปที่หลักฐาน

AppBlock/FileBrowser/FileBrowser.aspx?ext=



การแสดงผล

เป้าหมาย    บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน    **ผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน**

องค์ประกอบ 1    การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5    (สกอ.) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้    กระบวนการ

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**

ผลการประเมิน

มี	ชื่อเกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
1	ให้บริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่ นักศึกษาในคณะ	ผลการดำเนินงานการให้บริการให้คำปรึกษาทาง วิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ มีการจัด กิจกรรม.....	1.5.1 กิจกรรมการจัดให้คำปรึกษา 1.5.2 รูปภาพกิจกรรม

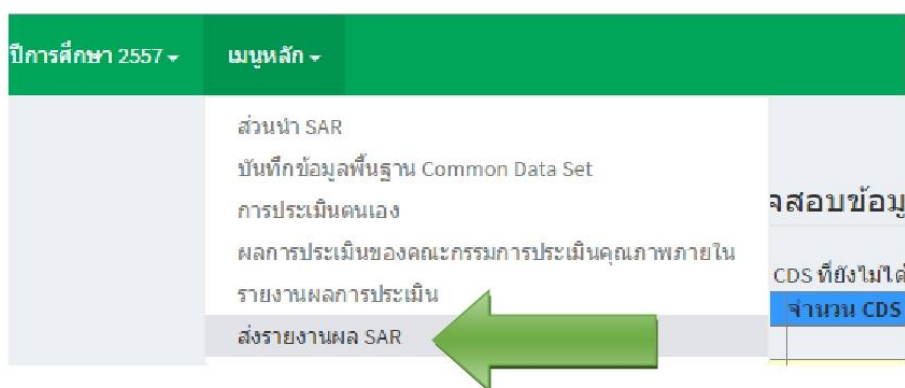
แสดงรายการหลักฐาน

การส่งรายงานประเมิน

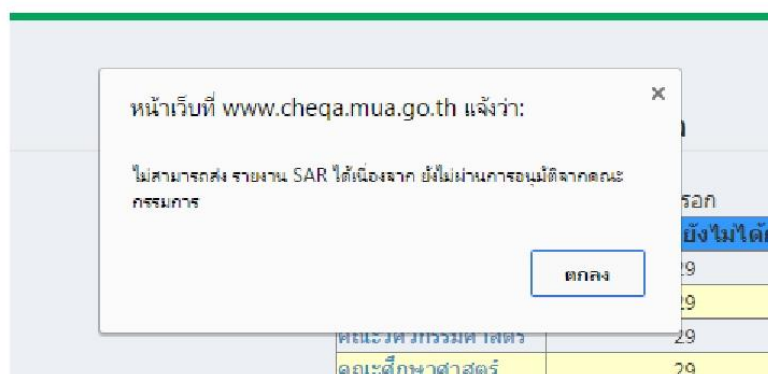
## CHE OA 3D ONLINE SYSTEM ปีการศึกษา 2557- **คู่มือระดับคณะ/สถาบัน**

**ระดับคณะ** เมื่อคณะกรรมการกวดขันยื่นส่งรายงานถือว่าการส่งเสร็จสิ้น ระบบจะดึงข้อมูลไปยังสถาบัน

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



กรณีที่คณะกรรมการยังไม่ได้ยืนยันข้อมูลระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังรูป



ระบบจะตรวจสอบข้อมูลดังนี้

1. รายการ CDS
2. ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ที่ยังไม่สมบูรณ์

3. การกรอกส่วนนำ

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนระบบจึงจะให้ดำเนินการส่งรายงานได้

ตรวจสอบข้อมูล

1.รายการ CDS ที่ยังไม่ได้กรอก

คณะ	จำนวน CDS ที่ยังไม่ได้กรอก
คณะเกษตรศาสตร์	29
คณะวิทยาศาสตร์	29
คณะวิศวกรรมศาสตร์	29
คณะศึกษาศาสตร์	29
คณะเภสัชศาสตร์	29
คณะทันตแพทยศาสตร์	29

1.เช็ครายการ CDS

2.การบันทึกคะแนน ด้วยวิธีใดที่แสดง การคำนวณคะแนนไม่สมบูรณ์ กรุณากลับไปบันทึกคะแนนใหม่อีกครั้ง

ลำดับที่	ชื่อสิ่งมีชีวิต	SAR	SAR คะแนนอ้างอิง	CAR	CAR คะแนนอ้างอิง	การผ่านคะแนน
1.1	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	3.65	3.65	0.00	0	สมบูรณ์
1.2	อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	4.25	4.25	4.25	4.25	สมบูรณ์
1.3	อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	2.93	2.93	2.93	2.93	สมบูรณ์
1.4	การบริหารนักศึกษาระดับปริญญาตรี	3.00	3.00	0.00	0	สมบูรณ์
1.5	กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	5.00	5.00	0.00	0	สมบูรณ์
2.1	ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	2.00	2.00	0.00	0	สมบูรณ์
3.1	การบริหารวิชาการแก่งคม	3.00	3.00	0.00	0	สมบูรณ์
3.1	การบริหารวิชาการแก่งคม	0.00	0.00	0.00	0	สมบูรณ์
4.1	ระบบและกลไกการทำปาร์ตติลประและวัฒนธรรม	1.00	1.00	0.00	0	สมบูรณ์
4.1	ระบบและกลไกการทำปาร์ตติลประและวัฒนธรรม	0.00	0.00	0.00	0	สมบูรณ์
5.1	การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ความพึงพอใจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ	2.00	2.00	0.00	0	สมบูรณ์
5.2	ผลการบริหารงานของคณะ	0.66	0.66	0.39	0	ยังไม่สมบูรณ์
5.3	ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ	2.00	2.00	0.00	0	สมบูรณ์

2.เช็คผลการประเมิน

3.เช็คข้อมูลส่วนนำ

ติ๊ก V แล้วกดบันทึกข้อมูล เพื่อส่งรายงานให้ สกอ.

ข้อมูลส่วนนำ \*\*\*ข้อมูลส่วนนำยังไม่สมบูรณ์ไม่สามารถส่งรายงานได้\*\*\*  
 ส่งรายงาน SAR ที่ผ่านการประเมินแล้ว  
 ส่งรายงาน  บันทึกข้อมูล  
 สถานะการส่งรายงาน ยังไม่ได้ส่งรายงาน

โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลดังนี้

ภาคผนวก ง

กฎหมาย/ ระเบียบ/ ประกาศ/ ข้อบังคับ



พระราชบัญญัติ  
การศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๔๒

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้  
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่ง  
มาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัย  
อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ  
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒”

มาตรา ๒<sup>๑</sup> พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
เป็นต้นไป

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖/ตอนที่ ๗๔ ก/หน้า ๑/๑๙ สิงหาคม ๒๕๔๒

มาตรา ๓ บรรดาบทกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นในส่วนที่ได้บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การศึกษา” หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

“การศึกษาตลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“มาตรฐานการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

“การประกันคุณภาพภายใน” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

“การประกันคุณภาพภายนอก” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง เพื่อเป็นการประกันคุณภาพและให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

“ผู้สอน” หมายความว่า ครูและคณาจารย์ในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน

“คณาจารย์” หมายความว่า บุคลากรซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัยในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญาของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่ง ทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษานอกสถานศึกษาตั้งแต่ระดับเขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“กระทรวง”<sup>2[๒]</sup> หมายความว่า กระทรวงศึกษาธิการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕<sup>3[๓]</sup> ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

## หมวด ๑

### บททั่วไป

#### ความมุ่งหมายและหลักการ

มาตรา ๖ การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

<sup>2[๒]</sup> มาตรา ๔ นิยามคำว่า “กฎกระทรวง” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

<sup>3[๓]</sup> มาตรา ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๗ ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ การ กีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และความรู้อันเป็นสากล ตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ รู้จักพึ่งตนเอง มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วย ตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๘ การจัดการศึกษาให้ยึดหลักดังนี้

- (๑) เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
- (๒) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- (๓) การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๙ การจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักดังนี้

- (๑) มีเอกภาพด้านนโยบาย และมีความหลากหลายในการปฏิบัติ
- (๒) มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น
- (๓) มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและ ประเภทการศึกษา
- (๔) มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู ณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และการ พัฒนาครู ณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- (๕) ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา
- (๖) การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

## หมวด ๒ สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา

---

มาตรา ๑๐ การจัดการศึกษา ต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์  
สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้  
หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ

การศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสีย  
ค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทาง  
การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสมโดย  
คำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น

มาตรา ๑๑ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล  
ได้รับการศึกษาภาคบังคับตามมาตรา ๑๗ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนให้ได้รับการศึกษา  
นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ ตามความพร้อมของครอบครัว

มาตรา ๑๒ นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัว  
องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีสิทธิใน  
การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๓ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนจากรัฐ ให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดู และการให้การศึกษา  
แก่บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความ  
ดูแลที่ครอบครัวจัดให้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๑๔ บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ
- (๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด
- (๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

### หมวด ๓

#### ระบบการศึกษา

มาตรา ๑๕ การจัดการศึกษามีสามรูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(๒) การศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(๓) การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

สถานศึกษาอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้

ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

มาตรา ๑๖ การศึกษาในระบบมีสองระดับ คือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา

การศึกษาชั้นพื้นฐานประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสองปีก่อนระดับอุดมศึกษา การแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาชั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การศึกษาระดับอุดมศึกษาแบ่งเป็นสองระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญา และระดับปริญญา การแบ่งระดับหรือการเทียบระดับการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๗ ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด เข้าเรียนในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๘ การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาชั้นพื้นฐานให้จัดในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๒) โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนของรัฐ โรงเรียนเอกชน และโรงเรียนที่สังกัดสถาบันพุทธศาสนา หรือศาสนาอื่น

(๓) ศูนย์การเรียน ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด

มาตรา ๑๙ การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้จัดในมหาวิทยาลัย สถาบัน วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๒๐ การจัดการอาชีวศึกษา การฝึกอบรบวิชาชีพ ให้จัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน สถานประกอบการ หรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๒๑ กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ อาจจัดการศึกษา เฉพาะทางตามความต้องการและความชำนาญของหน่วยงานนั้นได้ โดยคำนึงถึงนโยบายและมาตรฐาน การศึกษาของชาติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### หมวด ๔ แนวการจัดการศึกษา

---

มาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนา ตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนา ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา ๒๓ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสม ของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทยและระบบการเมือง การปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจและ ประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างสมดุลยั่งยืน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ ภูมิปัญญา

(๔) ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

(๕) ความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา ๒๔ การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดย คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล



(๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

(๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

(๔) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

(๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา ๒๕ รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษาและนันทนาการ แหล่งข้อมูล และแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อ และให้นำผลการประเมินผู้เรียนตามวาระหนึ่งมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ

ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

มาตรา ๒๘ หลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ รวมทั้งหลักสูตรการศึกษาสำหรับบุคคลตาม มาตรา ๑๐ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ ต้องมีลักษณะหลากหลาย ทั้งนี้ ให้จัดตามความเหมาะสมของแต่ละระดับโดยมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลให้เหมาะสมแก่วัยและศักยภาพ

สาระของหลักสูตร ทั้งที่เป็นวิชาการ และวิชาชีพ ต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุล ทั้งด้าน ความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา นอกจากคุณลักษณะในวรรคหนึ่ง และวรรคสอง แล้วยังมีความมุ่งหมายเฉพาะที่จะพัฒนาวิชาการ วิชาชีพชั้นสูงและการค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และพัฒนาสังคม

มาตรา ๒๙ ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การ พัฒนาระหว่างชุมชน

มาตรา ๓๐ ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการ ส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

**หมวด ๕**  
**การบริหารและการจัดการศึกษา**

---

**ส่วนที่ ๑**  
**การบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐ**

---

มาตรา ๓๑<sup>4[๔]</sup> กระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริม และกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาและราชการอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวง

มาตรา ๓๒<sup>5[๕]</sup> การจัดระเบียบบริหารราชการในกระทรวงให้มืองค์กรหลักที่เป็นคณะบุคคล ในรูปสภาหรือในรูปคณะกรรมการจำนวนสององค์กร ได้แก่ สภาการศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา และคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำ แก่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๓<sup>6[๖]</sup> สภาการศึกษา มีหน้าที่

- (๑) พิจารณาเสนอแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และกีฬากับการศึกษาทุกระดับ
- (๒) พิจารณาเสนอนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนตาม (๑)
- (๓) พิจารณาเสนอแนะนโยบายและแผนในการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (๔) ดำเนินการประเมินผลการจัดการศึกษาตาม (๑)

<sup>4[๔]</sup> มาตรา ๓๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

<sup>5[๕]</sup> มาตรา ๓๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

<sup>6[๖]</sup> มาตรา ๓๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๕) ให้ความเห็นหรือคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

การเสนอนโยบาย แผนการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษา ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

ให้คณะกรรมการสภาการศึกษา ประกอบด้วย รัฐมนตรีเป็นประธาน กรรมการโดยตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ พระภิกษุซึ่งเป็นผู้แทนคณะสงฆ์ ผู้แทนคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่น และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน

ให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นนิติบุคคล และให้เลขาธิการสภาเป็นกรรมการและเลขาธิการ

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๔<sup>7[๗]</sup> คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการการอาชีวศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ ที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษา โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ

คณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถานศึกษาระดับปริญญาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

<sup>7[๗]</sup> มาตรา ๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๓๕ องค์ประกอบของคณะกรรมการตามมาตรา ๓๔ ประกอบด้วย กรรมการโดยตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความแตกต่างของกิจการในความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะด้วย

ให้สำนักงานคณะกรรมการตามมาตรา ๓๔ เป็นนิติบุคคล และให้เลขาธิการของแต่ละสำนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๖ ให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล และอาจจัดเป็นส่วนราชการหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ยกเว้นสถานศึกษาเฉพาะทางตามมาตรา ๒๑

ให้สถานศึกษาดังกล่าวดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ

มาตรา ๓๗<sup>๘๔</sup> การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษาโดยคำนึงถึงระดับของการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรมและความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษาใดจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา การกำหนดให้สถานศึกษาแห่งนั้นอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาใด ให้ยึดระดับการศึกษาของสถานศึกษานั้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในกรณีที่เขตพื้นที่การศึกษาไม่อาจบริหารและจัดการได้ตามวรรคหนึ่ง กระทรวงอาจจัดให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้เพื่อเสริมการบริหารและการจัดการของเขตพื้นที่ศึกษาก็ได้

<sup>๘๔</sup> มาตรา ๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

- (๑) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพ
- (๒) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดในรูปแบบการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๓) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ
- (๔) การจัดการศึกษาทางไกล และการจัดการศึกษาที่ให้บริการในหลายเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา ๓๘<sup>9[๙]</sup> ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่ การศึกษาประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการวิชาชีพครู ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการ การศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองและครู และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและ กรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสถานศึกษาเอกชนและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นว่าจะอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษาใด ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดย คำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน<sup>10[๑๐]</sup>

มาตรา ๓๙<sup>11[๑๑]</sup> ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

<sup>9[๙]</sup> มาตรา ๓๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

<sup>10[๑๐]</sup> มาตรา ๓๘ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๐<sup>12[๑๒]</sup> ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริม สนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ

สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาอาจมีกรรมการ เพิ่มขึ้นได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและ กรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสถานศึกษา

ความในมาตรานี้ไม่ใช้บังคับแก่สถานศึกษาตามมาตรา ๑๘ (๑) และ (๓)

## ส่วนที่ ๒

### การบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๔๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น

มาตรา ๔๒ ให้กระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีหน้าที่ในการประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<sup>11[๑๑]</sup> มาตรา ๓๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

<sup>12[๑๒]</sup> มาตรา ๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

### ส่วนที่ ๓

#### การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชน

มาตรา ๔๓ การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชนให้มีความเป็นอิสระ โดยมีการกำกับติดตาม การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากรัฐ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับสถานศึกษาของรัฐ

มาตรา ๔๔ ให้สถานศึกษาเอกชนตามมาตรา ๑๘ (๒) เป็นนิติบุคคล และมีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนครู ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๕ ให้สถานศึกษาเอกชนจัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุกประเภท การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด โดยรัฐต้องกำหนดนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของเอกชนในด้านการศึกษา

การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษาของรัฐของเขตพื้นที่การศึกษาหรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเอกชน โดยให้รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับฟังความคิดเห็นของเอกชนและประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย<sup>13[๑๓]</sup>

ให้สถานศึกษาของเอกชนที่จัดการศึกษาระดับปริญญาดำเนินการได้ โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา ๔๖ รัฐต้องให้การสนับสนุนด้านเงินอุดหนุน การลดหย่อนหรือการยกเว้นภาษี และสิทธิประโยชน์อื่นที่เป็นประโยชน์ในทางการศึกษาแก่สถานศึกษาเอกชนตามความเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการให้สถานศึกษาเอกชนมีมาตรฐานและสามารถพึ่งตนเองได้

<sup>13[๑๓]</sup> มาตรา ๔๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕



## หมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

---

มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

มาตรา ๔๙ ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

มาตรา ๕๐ ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตลอดจนให้บุคลากร คณะกรรมการของสถานศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่า เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจของสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น

มาตรา ๕๑<sup>14[๑๔]</sup> ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไข ต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข

#### หมวด ๗

### ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

มาตรา ๕๒ ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง

รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อย่างเพียงพอ

มาตรา ๕๓ ให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา มีฐานะเป็นองค์กรอิสระภายใต้การบริหารของสภาวิชาชีพ ในกำกับของกระทรวง มีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา

ให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ทั้งของรัฐและเอกชนต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด

การจัดให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

<sup>14[๑๔]</sup> มาตรา ๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

ความในวรรคสองไม่ใช่บังคับแก่บุคลากรทางการศึกษาที่จัดการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึกษาตามมาตรา ๑๘ (๓) ผู้บริหารการศึกษาระดับเหนือเขตพื้นที่การศึกษาและวิทยากรพิเศษทางการศึกษา

ความในมาตรานี้ไม่ใช่บังคับแก่คณาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาในระดับอุดมศึกษาระดับปริญญา

มาตรา ๕๔ ให้มีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับสถานศึกษาของรัฐ และระดับเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้าราชการในสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกี่ยวคู่อื่น สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีรายได้ที่เพียงพอและเหมาะสมกับฐานะทางสังคมและวิชาชีพ

ให้มีกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนงานริเริ่มสร้างสรรค์ ผลงานดีเด่น และเป็นรางวัลเชิดชูเกียรติครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๖ การผลิตและพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนา มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพ และการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานของรัฐในสถานศึกษา ระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๕๗ ให้หน่วยงานทางการศึกษาระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของบุคคลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาและยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

## หมวด ๘ ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

---

มาตรา ๕๘ ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา ดังนี้

(๑) ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยอาจจัดเก็บภาษี เพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และมี ส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

ทั้งนี้ ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากร ดังกล่าว โดยการสนับสนุน การอุดหนุนและใช้มาตรการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษี ตามความเหมาะสมและ ความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๕๙ ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัด หรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการ ซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษา ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อ ทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตาม กฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อ

ทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณให้สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๐ ให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาในลักษณะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศโดยจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเพื่อการศึกษา ดังนี้

(๑) จัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชนให้เท่าเทียมกัน

(๒) จัดสรรทุนการศึกษาในรูปของกองทุนกู้ยืมให้แก่ผู้เรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยตามความเหมาะสมและความจำเป็น

(๓) จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาอื่นเป็นพิเศษให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการเป็นพิเศษแต่ละกลุ่มตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) จัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการ และลงทุนให้สถานศึกษาของรัฐตามนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และภารกิจของสถานศึกษา โดยให้มีอิสระในการบริหารงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๕) จัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และเป็นสถานศึกษาในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน

(๖) จัดสรรกองทุนกู้ยืมดอกเบี้ยต่ำให้สถานศึกษาเอกชน เพื่อให้พึ่งตนเองได้

(๗) จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของรัฐและเอกชน

มาตรา ๖๑ ให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

มาตรา ๖๒ ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการศึกษานโยบายการจัดการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบภายนอก

หลักเกณฑ์ และวิธีการในการตรวจสอบ ติดตามและการประเมิน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

## หมวด ๙ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

---

มาตรา ๖๓ รัฐต้องจัดสรรคลื่นความถี่ สื่อตัวนำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นที่จำเป็นต่อการส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุโทรคมนาคม และการสื่อสารในรูปแบบอื่น เพื่อใช้ประโยชน์สำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมตามความจำเป็น

มาตรา ๖๔ รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต และพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีการให้แรงจูงใจแก่ผู้ผลิต และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ โดยเปิดให้มีการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม

มาตรา ๖๕ ให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิต และผู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

มาตรา ๖๖ ผู้เรียนมีสิทธิได้รับการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ในโอกาสแรกที่ได้ทำ เพื่อให้ความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

มาตรา ๖๗ รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนา การผลิตและการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ของคนไทย

มาตรา ๖๘ ให้มีการระดมทุน เพื่อจัดตั้งกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาจากเงินอุดหนุนของรัฐ ค่าสัมปทาน และผลกำไรที่ได้จากการดำเนินกิจการด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ และโทรคมนาคมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรประชาชน รวมทั้งให้มีการลดอัตราค่าบริการเป็นพิเศษในการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวเพื่อการพัฒนาคนและสังคม

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการผลิต การวิจัยและการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๙ รัฐต้องจัดให้มีหน่วยงานกลางทำหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผน ส่งเสริมและประสานการวิจัย การพัฒนาและการใช้ รวมทั้งการประเมินคุณภาพ และประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

#### บทเฉพาะกาล

---

มาตรา ๗๐ บรรดาบทกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๑ ให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานการศึกษา และสถานศึกษาที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับยังคงมีฐานะและอำนาจหน้าที่เช่นเดิม จนกว่าจะมีการจัดระบบการบริหารและการจัดการศึกษาตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๒ ในวาระเริ่มแรก มิให้นำบทบัญญัติ มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับ จนกว่าจะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว ซึ่งต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยใช้บังคับ

ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง และวรรคสี่ ให้แล้วเสร็จ

ภายในหกปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้กระทรวงจัดให้มีการประเมินผลภายนอกครั้งแรกของสถานศึกษาทุกแห่ง

มาตรา ๗๓ ในวาระเริ่มแรก มิให้นำบทบัญญัติในหมวด ๕ การบริหารและการจัดการศึกษา และหมวด ๗ ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาใช้บังคับจนกว่าจะได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติในหมวดดังกล่าว รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช ๒๔๘๘ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งต้องไม่เกินสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๔ ในวาระเริ่มแรกที่การจัดตั้งกระทรวงยังไม่แล้วเสร็จ ให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่ต้องดำเนินการก่อนที่การจัดระบบบริหาร การศึกษาตามหมวด ๕ ของพระราชบัญญัตินี้จะแล้วเสร็จ ให้กระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัยและ คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ทำหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี<sup>15[๑๔]</sup>

มาตรา ๗๕ ให้จัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา ซึ่งเป็นองค์การมหาชนเฉพาะกิจที่จัดตั้งขึ้น โดยพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชนเพื่อทำหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอการจัดโครงสร้าง องค์กร การแบ่งส่วนงานตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๕ ของพระราชบัญญัตินี้

(๒) เสนอการจัดระบบครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ ของพระราชบัญญัตินี้

(๓) เสนอการจัดระบบทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๘ ของพระราชบัญญัตินี้

(๔) เสนอแนะเกี่ยวกับการร่างกฎหมายเพื่อรองรับการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ต่อ คณะรัฐมนตรี

(๕) เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่บังคับ ใช้อยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ต่อ คณะรัฐมนตรี

(๖) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความคิดเห็นของประชาชนประกอบด้วย

<sup>15[๑๔]</sup> มาตรา ๗๔ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕



มาตรา ๗๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิรูปการศึกษาจำนวนเก้าคน ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา การบริหารรัฐกิจ การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและการคลัง กฎหมายมหาชน และกฎหมายการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐรวมอยู่ด้วย ไม่น้อยกว่าสามคน

ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมายได้

ให้เลขาธิการสำนักงานปฏิรูปการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร และบริหารกิจการของสำนักงานปฏิรูปการศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารและเลขาธิการมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระเดียวเป็นเวลาสามปี เมื่อครบวาระแล้วให้ยุบเลิกตำแหน่งและสำนักงานปฏิรูปการศึกษา

มาตรา ๗๗ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิรูปการศึกษาคณะหนึ่งจำนวนสิบห้าคน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารจำนวนสองเท่าของจำนวนประธานและกรรมการบริหาร เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของจำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

(๒) อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน และคณบดีคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนที่มีการสอนระดับปริญญาในสาขาวิชาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษา ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน ในจำนวนนี้จะต้องเป็นคณบดีคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

(๓) ผู้แทนสมาคมวิชาการ หรือวิชาชีพด้านการศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนห้าคน

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา

มาตรา ๗๘ ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา และมีอำนาจกำกับดูแลกิจการของสำนักงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

นอกจากที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๗๕ และมาตรา ๗๖

(๒) องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ตามมาตรา ๗๗

(๓) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามรวมทั้งการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร เลขานุการ และเจ้าหน้าที่

(๔) ทุน รายได้ งบประมาณ และทรัพย์สิน

(๕) การบริหารงานบุคคล สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

(๖) การกำกับดูแล การตรวจสอบ และการประเมินผลงาน

(๗) การยุบเลิก

(๘) ข้อกำหนดอื่น ๆ อันจำเป็นเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้โดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษาอบรม และสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สร้างเสริมความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการต่าง ๆ เร่งรัดการศึกษา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ รวมทั้งในการจัดการศึกษาของรัฐ ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน ตามที่กฎหมายบัญญัติและให้ความคุ้มครองการจัดการศึกษาอบรมขององค์กรวิชาชีพและเอกชนภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ ดังนั้น จึงสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเป็นกฎหมายแม่บทในการบริหารและจัดการการศึกษาอบรมให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

#### **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕<sup>16[๑๖]</sup>**

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ โดยให้แยกภารกิจเกี่ยวกับงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม ไปจัดตั้งเป็นกระทรวงวัฒนธรรม และโดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบกับสมควรให้มีคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทำหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนทรัพยากร ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษาด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

#### **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓<sup>17[๑๗]</sup>**

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยการศึกษาระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ซึ่งมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาของทั้งสองระดับรวมอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ทำให้การบริหารและการจัด

<sup>16[๑๖]</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๑๒๓ ก/หน้า ๑๖/๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕

<sup>17[๑๗]</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗/ตอนที่ ๔๕ ก/หน้า ๑/๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓

การศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดความไม่คล่องตัวและเกิดปัญหาการพัฒนาการศึกษา สมควรแยกเขตพื้นที่การศึกษา ออกเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัดการ การศึกษามีประสิทธิภาพ อันจะเป็นการพัฒนาการศึกษาแก่นักเรียนในช่วงชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้ สัมฤทธิ์ผลและมีคุณภาพยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒(๑) ของกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ เดือน กันยายน ๒๕๕๗ เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการ ความมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเตรียมความพร้อมของสถานศึกษารองรับการประกันคุณภาพภายนอก

ข้อ ๒. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา

๒.๑ สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๒ สถานศึกษาระดับอุดมศึกษามีอิสระในการเลือกระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและความมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับบริบทและเจตนารมณ์ของสถานศึกษาแห่งนั้น และเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

๒.๓ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเลือกใช้ อาจเป็นระบบที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น หรือเป็นระบบซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากลที่สามารถประกันคุณภาพได้ตั้งแต่ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน เช่น ระบบ AUN - QA

หรือ ระบบ EdPEX หรือเป็นระบบที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นเอง โดยความเห็นชอบของสภาสถาบัน และนำเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ แต่ทั้งนี้ไม่ว่าใช้ระบบประกันคุณภาพใดๆ ต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

#### ข้อ ๓. แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา

๓.๑ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาได้จัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในดังรายละเอียดปรากฏตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา ๒๕๕๗

๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น เป็นไปในทิศทางเดียวกับการประเมินเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามที่ประกาศไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้ได้กำหนดให้รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (IQA ระดับหลักสูตร) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) เป็นรายงานฉบับเดียวกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนของการจัดทำรายงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาและสามารถรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะดำเนินการเผยแพร่หลักสูตรที่ผ่านการประเมินตามระบบดังกล่าวว่าได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ในฐานข้อมูลหลักสูตร

๓.๓ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ และระดับสถาบัน ที่คณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๓.๔ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) เพื่อให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาบันทึกผลการดำเนินงาน และข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ตามระบบประกันคุณภาพที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้นทั้งระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษาโดยเป็นระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงกับการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๓.๕ ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ก) กรณีสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเลือกดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น สถานศึกษาสามารถส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข) กรณีเลือกใช้ระบบประกันคุณภาพอื่น เช่น ระบบ EdPEX หรือ TQA ในระดับคณะหรือสถาบัน หรือระบบ AUN – QA ในระดับหลักสูตร หรือระบบอื่นที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาขึ้น และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาแล้ว ให้จัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายในในรูปแบบของ PDF file ผ่านระบบฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แต่ทั้งนี้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องส่งข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ตามระบบ CHE QA Online

๓.๖ ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากสิ้นปีการศึกษา โดยพิจารณาจาก

ก) สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ใช้ปฏิทินการศึกษาเดิม คือ ตั้งแต่เดือนมิถุนายนถึงเดือนพฤษภาคมของปีถัดไป จะต้องจัดส่งรายงานประจำปี ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข) สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีปฏิทินการศึกษาตามกลุ่มประเทศอาเซียน คือ ตั้งแต่เดือนสิงหาคมถึงเดือนกรกฎาคมของปีถัดไป จะต้องจัดส่งรายงานประจำปี ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๔ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และแจ้งผลให้สถานศึกษาทราบรวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๓๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

-๔-

ข้อ ๕ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานุกร)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา



## ข้อบังคับสภาการพยาบาล

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๓) (ค) (ง) และด้วยความเห็นชอบของสภานายกพิเศษ ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการสภาการพยาบาลจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบันการศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย คณะวิชา สำนักวิชา หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำการสอนตามหลักสูตรการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ และให้หมายความรวมถึงสถาบันการศึกษาที่มายื่นขอเปิดดำเนินการใหม่

“สถาบันการศึกษาที่เลี้ยง” หมายความว่า สถาบันการศึกษาพยาบาลที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือดูแล และกำกับสถาบันการศึกษาที่ขอเปิดดำเนินการใหม่ ซึ่งมีสถานภาพปัจจุบัน โดยได้รับการรับรองสถาบันการศึกษาครั้งล่าสุดจากสภาการพยาบาล เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี อย่างต่อเนื่อง ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง จนถึงวันที่มีการทำข้อตกลงกันระหว่างสถาบันการศึกษาที่เลี้ยงกับสถาบันการศึกษาที่ขอเปิดดำเนินการใหม่ การนับระยะเวลาการรับรองครั้งที่ ๒ ให้นับได้ตั้งแต่วันที่สภาการพยาบาลมีมติ

ทั้งนี้ข้อตกลงระหว่างสถาบันการศึกษาที่เลี้ยงกับสถาบันการศึกษาที่ขอเปิดดำเนินการใหม่ จะต้องมียุทธศาสตร์ว่าจะมีผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรรุ่นแรก และสถาบันการศึกษาที่เลี้ยง ๑ แห่ง สามารถทำข้อตกลง เป็นสถาบันการศึกษาที่เลี้ยงให้กับสถาบันการศึกษาที่จะขอเปิดดำเนินการใหม่ ได้ไม่เกิน ๑ แห่ง

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรเทียบเท่าปริญญาตรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสภาการพยาบาล

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสภาการพยาบาล

“ผู้บริหารสถาบันการศึกษา” หมายความว่า คณบดี หรือผู้อำนวยการของสถาบันการศึกษา การพยาบาลและการผดุงครรภ์ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

“ผู้บริหารสถาบันศึกษาระดับรอง” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่ง รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา หรือรองผู้อำนวยการของสถาบันการศึกษาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ที่ทำหน้าที่ช่วยการบริหารสถาบันการศึกษา

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ทั้งนี้ให้รวมถึงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร พยาบาลศาสตรบัณฑิตที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

ข้อ ๕ สถาบันการศึกษาที่คณะกรรมการจะให้การรับรองตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ต้องดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ สถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาลต้องดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานที่สภาการพยาบาลให้การรับรองและจัดการศึกษา ณ สถานที่ที่ระบุไว้กับสภาการพยาบาล

ข้อ ๗ สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนลักษณะอื่นใดที่แตกต่างจากที่สภาการพยาบาล ให้การรับรอง รวมถึงการจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งหลักที่สภาการพยาบาลได้ให้การรับรองแล้ว ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับสถาบันการศึกษาใหม่ตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการ จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาการขอรับรองสถาบันการศึกษา และการให้ความเห็นชอบหลักสูตรระดับพื้นฐาน และให้มีหน้าที่เสนอการออกประกาศ ข้อกำหนด วิธีการ หรือรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการ

#### หมวด ๑

#### สถาบันการศึกษา

#### ส่วน ๑

#### ภารกิจหลัก

ข้อ ๙ สถาบันการศึกษาต้องมีภารกิจหลักอย่างน้อย ๔ ภารกิจ ดังนี้

๙.๑ การเรียนการสอน

๙.๒ การวิจัย

๙.๓ การบริการวิชาการแก่สังคม

๙.๔ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมของชาติ

## หน้า ๒๘

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๙๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๐ สถาบันการศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้เพื่อเอื้อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะและสมรรถนะตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๑ สถาบันการศึกษาต้องมีการวิจัย โดยกำหนดนโยบาย แผนงานโครงการ ระบบสนับสนุน และส่งเสริมการวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย และผลงานวิชาการสู่สังคม มีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๑๒ สถาบันการศึกษาต้องมีการบริการวิชาการแก่สังคม โดยกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์ แผนงานโครงการ การดำเนินงาน และมีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๑๓ สถาบันการศึกษาต้องมีการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ โดยกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการ การดำเนินงาน และมีการประเมินผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง

## ส่วนที่ ๒

## การจัดองค์กร

ข้อ ๑๔ สถาบันการศึกษาต้องมีการจัดองค์กร ดังนี้

๑๔.๑ กำหนดปรัชญา หรือปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสถาบันการศึกษาไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๑๔.๒ วางแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญา หรือปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสถาบันการศึกษา มีการดำเนินงานตามแผน มีการประเมินแผนงานและโครงการเป็นระยะ ๆ รวมทั้งมีการปรับปรุงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๑๔.๓ กำหนดโครงสร้างและระบบการบริหารงานที่สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของสถาบันการศึกษาอย่างชัดเจน มีการจัดโครงสร้างองค์กร การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ และระบบการบริหารงานที่มีความคล่องตัว มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนระบบ มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและการตัดสินใจในภารกิจที่สำคัญของสถาบันการศึกษา

## ส่วนที่ ๓

## การบริหารงาน

ข้อ ๑๕ สถาบันการศึกษาต้องมีการบริหารงาน ดังนี้

๑๕.๑ งานอาคาร สถานที่

๑๕.๒ งานงบประมาณ

๑๕.๓ งานบุคคล

๑๕.๔ งานบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน

## ๑๕.๕ งานระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อ ๑๖ สถาบันการศึกษาต้องมีอาคารสถานที่ ที่ใช้เป็นที่ตั้งสถาบันการศึกษาและเป็นสัดส่วน และมีที่ทำงานเป็นการเฉพาะ เหมาะสม เพียงพอ และจำเป็นแก่การบริหารงาน ทั้งนี้เพื่อเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติการกิจและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ดังนี้

- ๑๖.๑ ห้องทำงานผู้บริหาร
- ๑๖.๒ ห้องทำงานอาจารย์
- ๑๖.๓ ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่อื่น
- ๑๖.๔ พื้นที่สำหรับกิจกรรมอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ สถาบันการศึกษาต้องมีงบประมาณของตนเอง มีแผนและการจัดสรรงบประมาณ ที่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ มีการควบคุม ตรวจสอบและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๑๘ สถาบันการศึกษาต้องมีบุคลากรจำนวนเพียงพอตามลักษณะงาน และมีการกำหนด ลักษณะงาน ขอบข่ายงาน และอำนาจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน มีระบบการสรรหา พัฒนา และดำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีระบบการประเมินบุคคลที่ชัดเจน และเป็นธรรม ดังนี้

- ๑๘.๑ ผู้บริหาร
- ๑๘.๒ อาจารย์
- ๑๘.๓ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ

ข้อ ๑๙ ผู้บริหารสถาบันการศึกษาและผู้บริหารสถาบันศึกษาระดับรอง ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๙.๑ มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง ที่ไม่หมดอายุ

๑๙.๒ มีคุณธรรม จริยธรรม

๑๙.๓ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษจำคุก ในความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๙.๔ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่สภาการพยาบาลกำหนด

๑๙.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๙.๖ ไม่เป็นคนวิกลจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ ๒๐ ผู้บริหารสถาบันการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะและประสบการณ์ ดังนี้

๒๐.๑ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือบุคลากรพยาบาลประจำหลักสูตร มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการพยาบาล วิทยาศาสตร์สุขภาพ การบริหาร การศึกษา หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์สาขาพยาบาลศาสตร์

๒๐.๒ มีประสบการณ์ด้านการสอนในสถาบันศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒๐.๓ ดำรงตำแหน่งบริหารในสถาบันการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒๐.๔ เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาของสถาบันการศึกษานั้น

ข้อ ๒๑ ผู้บริหารสถาบันการศึกษาระดับรอง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะและประสบการณ์ ดังนี้

๒๑.๑ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการพยาบาล วิทยาศาสตร์สุขภาพ การบริหาร การศึกษา หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาพยาบาลศาสตร์

๒๑.๒ มีประสบการณ์ด้านการสอนในสถาบันการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๒๒ ผู้บริหารสถาบันการศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

๒๒.๑ บริหารงานให้สอดคล้องกับปรัชญา หรือปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและ วัตถุประสงค์ของสถาบันการศึกษา และตามข้อบังคับนี้

๒๒.๒ จัดการศึกษาตามหลักสูตรที่สภาการพยาบาลให้ความเห็นชอบ หรือรับรอง

๒๒.๓ มีภาระงานสอน

๒๒.๓.๑ ผู้บริหารสถาบันการศึกษาอาจทำการสอนหรือไม่ก็ได้ แต่ถ้าทำการสอน ต้องไม่เกิน ๓ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อปีการศึกษา

๒๒.๓.๒ ผู้บริหารสถาบันการศึกษาระดับรอง ทำการสอนไม่เกิน ๖ หน่วยชั่วโมง ต่อสัปดาห์ต่อปีการศึกษา

ข้อ ๒๓ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมี

๒๓.๑ คุณสมบัติตามข้อ ๑๙.๒ - ๑๙.๖

๒๓.๒ มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล ชั้นหนึ่ง ที่ไม่หมดอายุ สำหรับอาจารย์ที่สอนด้านการพยาบาล มารดาและทารก และการผดุงครรภ์จะต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง

๒๓.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทสาขาพยาบาลศาสตร์ หรือสาขาอื่น โดยต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์

ทั้งนี้ถ้าสำเร็จการศึกษาสาขาอื่นที่ไม่ใช่สาขาพยาบาลศาสตร์ ต้องมีจำนวนรวม ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด

๒๓.๔ มีประสบการณ์การปฏิบัติการพยาบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมี ประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลในสถาบันการศึกษายาบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาล ในสถาบันการศึกษา ให้สถาบันการศึกษาจัดให้มีระบบอาจารย์พี่เลี้ยง ที่มีอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีประสบการณ์การจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชานั้น เป็นอาจารย์พี่เลี้ยง โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา หรือให้มีการจัดการอบรมด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ

๒๓.๕ สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่ข้อบังคับนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการ การอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

๒๓.๖ ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

ข้อ ๒๔ สถาบันการศึกษาต้องจัดอัตราส่วนและสัดส่วนวุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตร ดังนี้

๒๔.๑ อัตราส่วนของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalence Student : FTES) ไม่เกิน ๑ : ๖

กรณีสถาบันการศึกษาใหม่ อัตราส่วนของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อนักศึกษา ไม่เกิน ๑ : ๘

๒๔.๒ อัตราส่วนอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือพยาบาลประจำการ ที่ทำหน้าที่ผู้สอน ภาคปฏิบัติต่อนักศึกษา

การสอนภาคปฏิบัติสามารถให้พยาบาลประจำการที่ทำหน้าที่ผู้สอนภาคปฏิบัติ ที่ปฏิบัติงาน หรือไม่ปฏิบัติงานประจำในขณะที่สอนไม่มากกว่าร้อยละ ๔๐ ของจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร แต่ละรายวิชา

(๑) อัตราส่วนอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือพยาบาลประจำการ ที่ทำหน้าที่ผู้สอน ภาคปฏิบัติ ที่ไม่ปฏิบัติงานประจำในขณะที่สอนภาคปฏิบัติ ต่อนักศึกษา ไม่เกิน ๑ : ๘

(๒) อัตราส่วนพยาบาลประจำการ ที่ทำหน้าที่ผู้สอนภาคปฏิบัติ ที่ปฏิบัติงานประจำ ในขณะที่สอนภาคปฏิบัติ ต่อนักศึกษา ไม่เกิน ๑ : ๔

๒๔.๓ สัดส่วนวุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตร

สัดส่วนวุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ต่อระดับปริญญาโท โดยระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด

ข้อ ๒๕ สถาบันการศึกษาต้องกำหนดหน้าที่และจัดการะงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร ดังนี้

๒๕.๑ กำหนดหน้าที่อาจารย์ประจำหลักสูตรตามพันธกิจหลักของสถาบันการศึกษา และปริมาณงานสอดคล้องตามที่สถาบันการศึกษาประกาศกำหนด และมีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

๒๕.๒ ภาระงานด้านการสอนต้องไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยชั่วโมง ต่อ ๑ สัปดาห์ต่อปีการศึกษา

ในกรณีที่อาจารย์ประจำหลักสูตรมีภาระงานสอนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สถาบันการศึกษาสามารถนำผลงานวิจัยมาเทียบสัดส่วนภาระงานได้ตามที่สถาบันการศึกษาประกาศกำหนด

ข้อ ๒๖ สถาบันการศึกษาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และจำเป็น

ข้อ ๒๗ สถาบันการศึกษาต้องมีงานบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยมีโครงสร้างระบบแผนการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ชัดเจน มีการดำเนินงานและมีการประเมินผล

ข้อ ๒๘ สถาบันการศึกษาต้องมีระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริหาร การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

## หมวด ๒

### การจัดการเรียนการสอน

#### ส่วนที่ ๑

##### หลักสูตร

ข้อ ๒๙ หลักสูตรที่สถาบันการศึกษาใช้ในการจัดการเรียนการสอนต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาการพยาบาลแล้ว ทั้งนี้ตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

#### ส่วนที่ ๒

### อาคาร และสถานที่ศึกษา

ข้อ ๓๐ สถาบันการศึกษาต้องจัดให้มีอาคาร สถานที่ศึกษาที่มีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีอาณาบริเวณและบรรยากาศที่เสริมสร้างความสร้างสรรค์และการใฝ่รู้ใฝ่เรียนของนักศึกษา ดังนี้

๓๐.๑ มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาลเสมือนจริง ห้องสมุด ห้องโสตทัศนูปกรณ์ ห้องประชุมและห้องอื่น ๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอนหลายรูปแบบตามที่กำหนดในหลักสูตร

๓๐.๒ มีสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร นันทนาการ และการกีฬา

ข้อ ๓๑ สถาบันการศึกษาต้องจัดให้มีสถานที่ฝึกปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีจำนวนผู้รับบริการสุขภาพที่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา และเอื้ออำนวยต่อการฝึกปฏิบัติงาน ดังนี้

๓๑.๑ กรณีฝึกปฏิบัติงานในสถานพยาบาล

๓๑.๑.๑ สถานพยาบาลต้องสามารถให้ประสบการณ์การเรียนรู้ตรงตามวัตถุประสงค์ของวิชา ครอบคลุมการบริการสุขภาพทุกระดับและทุกสาขาทางการพยาบาล

๓๑.๑.๒ หอผู้ป่วยและหน่วยบริการต้องมีระบบบริหารจัดการ ระบบเอกสาร ด้านการบริการพยาบาล และระบบควบคุมคุณภาพการพยาบาล มีจำนวนเจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ มีสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

๓๑.๒ กรณีฝึกปฏิบัติงานในชุมชนต้องครอบคลุมลักษณะของชุมชนที่หลากหลายและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ข้อ ๓๒ สถาบันการศึกษาที่จัดให้มีการฝึกปฏิบัติงานในภาคบ่าย หรือภาคดึก ต้องจัดให้มี สถานที่พักที่มีระบบความปลอดภัย

### ส่วนที่ ๓

#### อุปกรณ์การศึกษา

ข้อ ๓๓ สถาบันการศึกษาต้องมีอุปกรณ์การศึกษาจำนวนเพียงพอ เหมาะสมและทันสมัย ดังนี้

๓๓.๑ อุปกรณ์การศึกษาในห้องปฏิบัติการพยาบาล สอดคล้องกับการปฏิบัติ ในสถานการณ์จริง

๓๓.๒ อุปกรณ์การศึกษาในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ และ หรือปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๓๓.๓ โสตทัศนอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน สื่อเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และ สื่อวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ

ข้อ ๓๔ สถาบันการศึกษาต้องมีสื่อการเรียนการสอนหรือปริมาณหนังสือในห้องสมุด เพียงพอ ทันสมัย เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์และการเรียนรู้ของนักศึกษา ดังนี้

๓๔.๑ หนังสือ สิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓๔.๒ ตำราเรียน หนังสือที่สอดคล้องกับรายวิชา

๓๔.๓ วารสารทางการแพทย์ ฐานข้อมูลวารสารออนไลน์

### หมวด ๓

#### การประกันคุณภาพ

ข้อ ๓๕ สถาบันการศึกษาต้องมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่สภาการพยาบาล ให้การรับรองและการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษา ดังนี้

๓๕.๑ การประกันคุณภาพภายใน ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี และผลการ ประกันคุณภาพภายในอยู่ในระดับดี



หน้า ๓๔

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๙๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓๕.๒ การประเมินคุณภาพภายนอก ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได้รับการรับรองคุณภาพการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

๓๕.๓ การประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับดี ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์เป็นอย่างน้อย

๓๕.๔ มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายนอก และการประกันคุณภาพภายใน ไปใช้ปรับปรุงคุณภาพสถาบันการศึกษาอย่างชัดเจน ครบถ้วน

หมวด ๔

นักศึกษา

ข้อ ๓๖ สถาบันการศึกษาต้องมีการจัดการหรือดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาและสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษา ดังนี้

๓๖.๑ มีระบบการคัดเลือกนักศึกษา ระบบการติดตามผลการศึกษาของนักศึกษา และการประเมินผลคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง

๓๖.๒ มีองค์รณักศึกษา มีแผนการจัดกิจกรรมหรือโครงการ แผนงบประมาณ สนับสนุนการพัฒนานักศึกษา ที่ส่งเสริมสุขภาพและผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์

หมวด ๕

การขอรับรองสถาบันการศึกษา

ส่วนที่ ๑

คุณสมบัติผู้ขอรับรองสถาบันการศึกษา

ข้อ ๓๗ ผู้ขอรับรองสถาบันการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓๗.๑ เป็นผู้จัดตั้ง หรือผู้ดำเนินการ หรือผู้บริหารสถาบันการศึกษา

๓๗.๒ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษจำคุกในความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓๗.๓ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่สภากาชาดกำหนด

๓๗.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓๗.๕ ไม่เป็นคนวิกลจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ขอรับรอง ผู้จัดการ หรือผู้แทนนิติบุคคลนั้น ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓๗.๒ ๓๗.๓ ๓๗.๔ และ ๓๗.๕ ด้วย

ส่วนที่ ๒  
การยื่นคำขอรับรองสถาบันการศึกษา

ข้อ ๓๘ ผู้ประสงค์จะขอรับรองสถาบันการศึกษา ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการตามแบบที่สภาการพยาบาลประกาศกำหนด พร้อมค่าธรรมเนียมการขอรับรองสถาบันการศึกษาและหลักฐาน ดังนี้

๓๘.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ

๓๘.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งสถาบันการศึกษา

๓๘.๓ หลักฐานการเป็นผู้จัดตั้งหรือผู้ดำเนินการ หรือผู้บริหารสถาบันการศึกษา

๓๘.๔ รายงานเพื่อการขอรับรองสถาบันการศึกษาตามที่สภาการพยาบาลประกาศกำหนด

๓๘.๕ หลักฐานอื่น ๆ ตามที่สภาการพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๓๙ ให้เลขาธิการรวบรวมคำขอและหลักฐานต่าง ๆ ส่งให้คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นโดยไม่ชักช้า ในการพิจารณาของคณะอนุกรรมการอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับรองสถาบันการศึกษาเข้าร่วมชี้แจงประกอบคำขอด้วยก็ได้

ข้อ ๔๐ สถาบันการศึกษาที่จะขอเปิดดำเนินการใหม่ต้องมีหลักฐานตามข้อ ๓๘ และมีเอกสารหลักฐานในการยื่นคำขอรับรองสถาบันการศึกษา ดังนี้

๔๐.๑ หลักสูตรการศึกษาวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์

๔๐.๒ ข้อตกลงกับสถาบันการศึกษาพี่เลี้ยง

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการตามข้อ ๓๘ ล่วงหน้าก่อนเปิดรับนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน และสภาการพยาบาลจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อ ๔๒ โดยให้นำความในข้อ ๓๙ ข้อ ๔๐ และข้อ ๔๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

กรณีสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาลและจะครบกำหนดระยะเวลาการรับรอง ต้องยื่นขอรับรองล่วงหน้า ก่อนถึงวันที่สิ้นสุดระยะเวลาการรับรองสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยให้นำความในข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๙ ข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ สถาบันการศึกษาพี่เลี้ยง มีหน้าที่ ดังนี้

๔๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการบริหารสถาบันการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ

๔๑.๒ ช่วยเหลือดูแล และกำกับสถาบันการศึกษา ให้จัดการเรียนการสอนและการบริหารสถาบันการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ระดับวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับสภาการพยาบาล หรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

๔๑.๓ แก้ไขปัญหา และช่วยเหลือเยี่ยวยานักศึกษาของสถาบันการศึกษาที่ขอเปิดดำเนินการใหม่ กรณีสถาบันการศึกษาดังกล่าวไม่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล

๔๑.๔ รายงานผลการดำเนินงานของสถาบันการศึกษาต่อสภาการพยาบาลอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔๑.๕ กรณีที่สถาบันการศึกษาไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของสถาบันการศึกษาพี่เลี้ยง ให้รายงานต่อสภาการพยาบาลทันที

๔๑.๖ เรื่องอื่น ๆ ตามที่สภาการพยาบาลประกาศกำหนด

#### ส่วนที่ ๓

#### การพิจารณาและการแจ้งผลการรับรองสถาบันการศึกษา

ข้อ ๔๒ คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและระยะเวลาในการพิจารณารับรองสถาบันการศึกษาได้ โดยจัดทำเป็นประกาศสภาการพยาบาล

ข้อ ๔๓ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณารับรองสถาบันการศึกษาแล้ว ให้เลขาธิการดำเนินการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแจ้งผลการรับรองสถาบันการศึกษา หรือไม่รับรองสถาบันการศึกษา ให้เลขาธิการแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับรองสถาบันการศึกษาทราบภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่สภาการพยาบาลได้รับคำขอพร้อมหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนด

#### หมวด ๖

#### การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสถาบันการศึกษา

ข้อ ๔๔ สถาบันการศึกษาที่คณะกรรมการได้รับรองตามข้อบังคับนี้ หากมีการเพิ่มจำนวนนักศึกษาในหลักสูตรเดิม หรือเพิ่มแผนการจัดการศึกษาภาคพิเศษ หรือขอเปิดหลักสูตรใหม่นอกเหนือจากหลักสูตรเดิม

ให้ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๓๗ ยื่นคำขอรับการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาต่อเลขาธิการตามแบบที่สภาการพยาบาลประกาศกำหนดก่อนเปิดรับนักศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน พร้อมด้วยหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๔๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ

๔๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งสถาบันการศึกษา

๔๔.๓ หลักฐานการเป็นผู้จัดตั้ง หรือผู้ดำเนินการ หรือผู้บริหารสถาบันการศึกษา  
 ๔๔.๔ รายงานรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการเพิ่มจำนวนนักศึกษา  
 ในหลักสูตรเดิม หรือเพิ่มแผนการจัดการศึกษาภาคพิเศษ หรือขอเปิดหลักสูตรใหม่ เพิ่มเติม  
 นอกเหนือจากหลักสูตรเดิม

๔๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีการเพิ่มแผนการจัดการศึกษาภาคพิเศษ หรือขอเปิดหลักสูตรใหม่  
 นอกเหนือจากหลักสูตรเดิม สภาการพยาบาลอาจไปเยี่ยมตรวจ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ  
 และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในการรับรองสถาบันการศึกษา

ข้อ ๔๕ เมื่อเลขาธิการได้รับคำขอตามข้อ ๔๔ แล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๙ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๖ การพิจารณาการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสถาบันการศึกษา ให้คณะกรรมการดำเนินการ  
 ตามข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๗ สถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรอง/ผ่านการประเมินความพร้อมแล้ว หากมีการ  
 เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาที่นอกเหนือ จากข้อ ๔๔ ให้ผู้จัดตั้ง หรือผู้ดำเนินการ  
 หรือผู้บริหารสถาบันศึกษามีหนังสือแจ้งรายการและรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมทั้งหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง  
 (ถ้ามี) ให้คณะกรรมการทราบทุกครั้ง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

เมื่อเลขาธิการได้รับหนังสือแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา  
 และมีความเห็นก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติประการใด  
 ให้เลขาธิการแจ้งให้ผู้แจ้งทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการโดยไม่ชักช้า และในกรณีที่เป็  
 การแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อของสถาบันการศึกษา เมื่อคณะกรรมการรับทราบแล้ว ให้เลขาธิการดำเนินการ  
 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

#### หมวด ๗

##### การติดตามผลหลังการรับรองสถาบันการศึกษา

ข้อ ๔๘ ให้คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินการของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองแล้ว  
 และหรือไปเยี่ยมตรวจเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในการรับรองสถาบันการศึกษา

#### หมวด ๘

##### การเพิกถอนการรับรองสถาบันการศึกษา

ข้อ ๔๙ คณะกรรมการอาจจะเพิกถอนการรับรองสถาบันการศึกษา หากปรากฏว่าผู้จัดตั้ง  
 หรือดำเนินการ หรือผู้บริหารสถาบันการศึกษา

๔๙.๑ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด หรือ

๔๙.๒ บริหารสถาบันการศึกษาไม่เป็นไปตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด หรือ

๔๙.๓ ไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสถาบันการศึกษา หรือไม่ปฏิบัติหรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่คณะกรรมการได้กำหนดในการให้การรับรองสถาบันการศึกษา

เช่น มีค่าอัตราส่วนของอาจารย์พยาบาลประจำต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า  $\geq ๑:๙$  ติดต่อกันมากกว่า ๒ ปี ให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

ข้อ ๕๐ เมื่อคณะกรรมการได้เพิกถอนการรับรองสถาบันการศึกษาใดแล้ว ให้เลขาธิการดำเนินการตามข้อ ๔๓ โดยอนุโลม

#### หมวด ๙

#### ค่าธรรมเนียม

ข้อ ๕๑ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ดังนี้

๕๑.๑ การรับรองสถาบันการศึกษา ครั้งละ ๔๐,๐๐๐ บาท

๕๑.๒ การรับรองสถาบันการศึกษาใหม่ ครั้งละ ๗๐,๐๐๐ บาท

๕๑.๓ การตรวจเยี่ยมและประเมินสถาบันการศึกษา ครั้งละ ๓๐,๐๐๐ บาท

๕๑.๔ การตรวจเยี่ยมและประเมินสถาบันการศึกษาใหม่ ครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕๑.๕ การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสถาบันการศึกษา ครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท

#### หมวด ๑๐

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๒ สถาบันการศึกษาใดที่สภาการพยาบาลรับรอง และมีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทสาขาอื่น และสภาการพยาบาลเคยให้การรับรองว่าเป็นอาจารย์พยาบาลประจำ และสถาบันศึกษานั้นยังเปิดดำเนินการต่อเนื่องจนถึงวันที่ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าสถาบันศึกษานั้นมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๓ สถาบันการศึกษาใดที่คณะกรรมการได้ให้การรับรองสถาบันศึกษาก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าสถาบันศึกษานั้นได้รับรองสถาบันการศึกษาตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุทธระยะเวลาที่คณะกรรมการได้ให้การรับรองแล้ว

ข้อ ๕๔ สถาบันการศึกษาที่ได้ยื่นคำขอรับรองสถาบันการศึกษาไว้ก่อน หรือในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวិชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือจะให้ผู้ยื่นคำขอปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รองศาสตราจารย์ทัศนาศรี บุญทอง

นายกสภาการพยาบาล

