



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์โทร. ๐-๒๙๔๒ ๘๒๙๙ ภายใน ๔๙๒๒-๔
ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๑๘/๑๒๕ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
เรื่อง การประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าในทุกระดับวิทยาเขต

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีนโยบายการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปี และในปี ๒๕๕๖ กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในทุกหน่วยงานทุกระดับวิทยาเขต ในช่วงมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๕๖ สำนักงานประกันคุณภาพ จึงขอแจ้งกำหนดการและแนวทางการประเมินฯ ดังเอกสารหมายเลข ๑ และ ๒ และเพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้หน่วยงานโปรดดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ตามแนวทางการแต่งตั้งที่กำหนดตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำเสนออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งต่อไป ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ ทั้งนี้ขอให้มีการประเมินฯ หน่วยงานท่าน เมื่อรอบปีที่ผ่านมาอย่างน้อย ๑ คน เพื่อความต่อเนื่องของผลการประเมินฯ สำหรับเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานประกันคุณภาพจะจัดบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเลขานุการฯ ให้ทำหน้าที่ดังกล่าว

๒. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) บนระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) (สำหรับคณะวิชา) และส่งเล่ม SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในแต่ละท่าน ก่อนเข้าไปประเมินคุณภาพประจำปี อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ โดยไม่ต้องส่ง SAR ที่ยังไม่ได้รับการประเมินฯ มาให้สำนักงานประกันคุณภาพ

๓. หลังจากหน่วยงานได้รับรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการประเมินฯ แล้ว ขอให้หน่วยงานส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (ประกอบด้วย SAR และผลการประเมินคุณภาพภายใน) ให้สำนักงานประกันคุณภาพ ภายใน ๒ สัปดาห์ จำนวน ๒ ชุด พร้อมคู่มือระบบประกันคุณภาพของหน่วยงานท่าน (ถ้ามี) และบันทึกลงซีดี จำนวน ๑ แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิไลรัตน์ วัริยะวิบูลย์กิจ)

รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555
จำนวน 55 หน่วยงาน (ระหว่างวันที่ 17 มิถุนายน – 16 สิงหาคม 2556)

วิทยาเขตบางเขน		
ลำดับที่	หน่วยงาน	กำหนดการ
กลุ่มคณะ		
1	คณะวิทยาศาสตร์	17-19 มิ.ย. 56
2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	17-19 มิ.ย. 56
3	คณะศึกษาศาสตร์	19-21 มิ.ย. 56
4	คณะอุตสาหกรรมเกษตร	19-21 มิ.ย. 56
5	คณะเกษตร	24-26 มิ.ย. 56
6	คณะประมง	24-26 มิ.ย. 56
7	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	25-26 มิ.ย. 56
8	คณะสังคมศาสตร์	26-28 มิ.ย. 56
9	คณะบริหารธุรกิจ	26-28 มิ.ย. 56
10	คณะมนุษยศาสตร์	1-3 ก.ค. 56
11	คณะเศรษฐศาสตร์	8-10 ก.ค. 56
12	คณะสิ่งแวดล้อม	9-11 ก.ค. 56
13	คณะวนศาสตร์	9-11 ก.ค. 56
14	คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	15-16 ก.ค. 56
15	คณะสัตวแพทยศาสตร์	17-19 ก.ค. 56
กลุ่มสำนัก		
1	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	17-18 มิ.ย. 56
2	สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม	20-21 มิ.ย. 56
3	สำนักงานอธิการบดี	1-3 ก.ค. 56
4	สำนักหอสมุด	4-5 ก.ค. 56
5	สำนักพิพิธภัณฑ์และวัฒนธรรมการเกษตร	4-5 ก.ค. 56
6	สำนักทะเบียนและประมวลผล	11-12 ก.ค. 56

วิทยาเขตบางเขน (ต่อ)		
ลำดับที่	หน่วยงาน	กำหนดการ
กลุ่มสถาบัน		
1	สถาบันคั่นคว่ำและพัฒนาผลิตผลทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	27-28 มิ.ย. 56
2	สถาบันคั่นคว่ำและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร	27-28 มิ.ย. 56
3	สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.	1-3 ก.ค. 56
4	สถาบันคั่นคว่ำและพัฒนาระบบนิเวศเกษตร	8-10 ก.ค. 56
5	สถาบันอินทรีจันทร์สถิตย์เพื่อการคั่นคว่ำและพัฒนาพืชศาสตร์	17-19 ก.ค. 56
หน่วยงาน อื่นๆ		
1	ศูนย์นานาชาติสิรินธรเพื่อการวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	24-25 มิ.ย. 56
2	บัณฑิตวิทยาลัย	11-12 ก.ค. 56
3	โครงการสหวิทยาการ	17-18 ก.ค. 56

วิทยาเขตกำแพงแสน		
ลำดับที่	หน่วยงาน	กำหนดการ
กลุ่มคณะ		
1	คณะวิศวกรรมศาสตร์ กำแพงแสน	17-19 มิ.ย. 56
2	คณะเกษตร กำแพงแสน	17-19 มิ.ย. 56
3	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	24-25 มิ.ย. 56
4	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	26-28 มิ.ย. 56
5	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	11-12 ก.ค. 56
กลุ่มสำนัก		
1	สำนักหอสมุด กำแพงแสน	20-21 มิ.ย. 56
2	สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน	20-21 มิ.ย. 56
3	สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	8-10 ก.ค. 56
กลุ่มสถาบัน		
1	สถาบันสุวรรณวาลกกลิจกิจเพื่อการค้นคว้าและพัฒนการผลิตปศุสัตว์และผลิตภัณฑ์สัตว์	1-2 ก.ค. 56
2	สถาบันวิจัยและพัฒนา กำแพงแสน	3-5 ก.ค. 56
ระดับวิทยาเขต		
1	วิทยาเขตกำแพงแสน	13-16 ส.ค. 56

วิทยาเขตศรีราชา		
ลำดับที่	หน่วยงาน	กำหนดการ
กลุ่มคณะ		
1	คณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชา	17-19 มิ.ย. 56
2	วิทยาลัยพาณิชยนาวันนาชาติ	24-25 มิ.ย. 56
3	คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา	26-28 มิ.ย. 56
4	คณะวิทยาการจัดการ	26-28 มิ.ย. 56
5	คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา	24-25 มิ.ย. 56
กลุ่มสำนัก		
1	สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา	17-19 มิ.ย. 56
2	สำนักวิทยบริการ ศรีราชา	20-21 มิ.ย. 56
ระดับวิทยาเขต		
1	วิทยาเขตศรีราชา	7-9 ส.ค. 56

วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร		
ลำดับที่	หน่วยงาน	กำหนดการ
กลุ่มคณะ		
1	คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	26-28 มิ.ย. 56
2	คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร	1-3 ก.ค. 56
3	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	3-5 ก.ค. 56
กลุ่มสำนัก		
1	สำนักวิทยบริการวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	20-21 มิ.ย. 56
2	สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	9-10 ก.ค. 56
กลุ่มสถาบัน		
1	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	9-10 ก.ค. 56
ระดับวิทยาเขต		
1	วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	7-9 ส.ค. 56

ที่มา: งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน
สำนักงานประกันคุณภาพ วันที่ 23 มกราคม 2556

หมายเหตุ : ผ่านที่ประชุมคณบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

การประเมินคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

ระดับคณะวิชา/วิทยาเขต

แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน

๑. วิทยาเขตและคณะวิชา ให้มีการประเมินตนเอง ๒ ส่วน คือ ประเมินตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประเมินตามตัวบ่งชี้ของ สมศ. ทั้งนี้ จะไม่คิดคะแนนการประเมินรวมกัน สำหรับคณะวิชาให้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบ CHE QA Online

๒. ระยะเวลาดำเนินการประมาณหน่วยงานละ ๒-๓ วัน โดยทุกหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคมของปีประเมิน

๓. มหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ โดยให้แต่ละ วิทยาเขต / คณะวิชา นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ซึ่งประกอบด้วย ประธานฯ และกรรมการประเมินฯ ที่ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ ตามแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินของ สกอ.ประมาณ ๓-๕ คน โดยมีผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ คน ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ จาก <http://www.mua.go.th> หรือ www.qa.ku.ac.th เพื่อนำเสนอให้สำนักงานประกันคุณภาพพิจารณาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ ในการประเมินระดับคณะวิชาควรมีอาจารย์ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด

๔. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยสำนักงานประกันคุณภาพจะจัดบุคลากร จากสำนักงานประกันคุณภาพ หรือบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่สำนักงานประกันคุณภาพจัด ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ละชุด

๕. วิทยาเขต และคณะวิชา ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้คณะกรรมการประเมินฯ ก่อนเข้าไปประเมินคุณภาพประจำปี อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ทั้งนี้ คณะวิชาให้จัดทำ SAR บนระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

๖. หลังจากคณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของแต่ละวิทยาเขต/คณะวิชาแล้วเสร็จ ต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินฯ ไปยังวิทยาเขต/คณะวิชา ภายใน ๔ สัปดาห์

๗. ภายหลังจากได้รับรายงานผลการประเมินฯ แล้ว ให้วิทยาเขตและคณะวิชาส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายใน (ประกอบด้วย SAR และผลการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการประเมินฯ) ให้สำนักงานประกันคุณภาพภายใน ๒ สัปดาห์

๘. หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงเสนอมหาวิทยาลัยภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีประเมิน

วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน

๑. เพื่อยืนยันสภาพการดำเนินงานของหน่วยงานและประเมินคุณภาพ ที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

๒. พิจารณาการดำเนินงานของทุกองค์ประกอบในระบบประกันคุณภาพของหน่วยงาน และการตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการค้นหาวัตถุกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

๓. ติดตามประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา

๔. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

กรอบการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงานจากผลการประเมินคุณภาพภายใน

๑. ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามพันธกิจทั้ง ๔ ด้านของคณะ ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งด้านการบริหารจัดการ

๒. ประสิทธิภาพของแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา

๓. การค้นหานวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานของผู้บริหารหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการประเมินฯ

๑. สรุปผลการดำเนินงานและการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงาน ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านปัจจัยนำเข้ากระบวนการ และผลผลิต รวมทั้งผลการประเมินตามมาตรฐานอุดมศึกษา และมุมมองด้านการบริหารจัดการ

๒. ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีที่ผ่านมา

๓. แนวทางในการพัฒนาปรับปรุงของหน่วยงานในอนาคต

๔. นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ระดับสถาบัน/สำนัก

แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน

๑. สถาบัน สำนัก ดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน โดยให้มีการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. ระยะเวลาดำเนินการประมาณหน่วยงานละ ๒-๓ วัน โดยทุกหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ของปีที่ประเมิน

๓. มหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ โดยให้แต่ละสถาบัน สำนัก นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ซึ่งประกอบด้วย ประธานฯ และกรรมการประเมินฯ ที่ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ ตามแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินของ สกอ. ประมาณ ๓-๕ คน โดยมีผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ คน ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ จาก <http://www.mua.go.th> หรือ www.qa.ku.ac.th เพื่อนำเสนอให้สำนักงานประกันคุณภาพพิจารณาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

๔. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยสำนักงานประกันคุณภาพจะจัดบุคลากร จากสำนักงานประกันคุณภาพ หรือบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่สำนักงานประกันคุณภาพจัด ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ละชุด

๕. สถาบัน สำนัก จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ ก่อนเข้าไปประเมินคุณภาพประจำปี อย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๖. หลังจากคณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของแต่ละสถาบัน สำนัก แล้วเสร็จ ต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินฯ ไปยังสถาบัน สำนัก ภายใน ๔ สัปดาห์

๗. ภายหลังจากได้รับรายงานผลการประเมินฯ แล้ว ให้สถาบัน สำนัก ส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายใน (ประกอบด้วย SAR และผลการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการประเมินฯ) ให้สำนักงานประกันคุณภาพ ภายใน ๒ สัปดาห์

๘. สถาบัน สำนัก จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงเสนอมหาวิทยาลัยภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีที่ประเมิน

วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน

๑. เพื่อยืนยันสภาพการดำเนินงานของหน่วยงานและประเมินคุณภาพ ที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

๒. พิจารณาการดำเนินงานของทุกองค์ประกอบในระบบประกันคุณภาพของหน่วยงาน และการตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการค้นหาวัตถุกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

๓. ติดตามประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา

๔. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

กรอบการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงานจากผลการประเมินคุณภาพภายใน

๑. ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน รวมทั้งด้านการบริหารจัดการ
๒. ประสิทธิภาพของแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา
๓. การค้นหาวัตถุกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานของผู้บริหารหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการประเมินฯ

๑. สรุปผลการดำเนินงานและการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงาน ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต
๒. ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีที่ผ่านมา
๓. แนวทางในการพัฒนาปรับปรุงของหน่วยงานในอนาคต
๔. นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ

- คณะกรรมการประเมินระดับคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
 - มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
 - เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย ๑ คน
- ในกรณีที่ผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้ ส่วนผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้ โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ ในกรณีที่เป็นผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัยต้องอยู่นอกสังกัดหน่วยงานที่รับประเมิน โดยประธานต้องเป็นผู้ที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.

- **คณะกรรมการประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า**

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า
- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย ๑ คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานย่อยที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้โดยไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

แบบฟอร์มการเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕
ชื่อหน่วยงาน.....

ขอเสนอรายนามคณะกรรมการประเมินฯ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ตำแหน่งวิชาการ	หน่วยงานต้นสังกัด	โทร.ที่ทำงาน	มือถือ	โทรสาร	อีเมลล์
๑		ประธานกรรมการ							
๒		รองประธานกรรมการ							
๓		กรรมการ							
๔		เลขานุการ							
๕		ผู้ช่วยเลขานุการ							

หมายเหตุ

๑. การติดต่อหาพบตามดำเนินการโดยหน่วยงาน แล้วส่งรายละเอียดมายังสำนักงานประกันคุณภาพ
๒. สำนักงานประกันคุณภาพรวบรวมเสนอชื่อคณะกรรมการทั้งหมดผ่านกองกลางให้มหาวิทยาลัยประกาศคำสั่งแต่งตั้ง
๓. กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยทุกท่านให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมใน **แบบฟอร์มหมายเลข ๑**
๔. **จำนวนคณะกรรมการควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับขนาดของหน่วยงานที่รับประเมินฯ**
๕. สำหรับเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ สำนักงานประกันคุณภาพจะจัดบุคลากรจากสำนักประกันคุณภาพ หรือบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ที่สำนักงานประกันคุณภาพจัด กรุณาเว้นไว้ไม่ต้องกรอก **ยกเว้น** หน่วยงานในแต่ละวิทยาเขต ให้เสนอชื่อบุคลากรภายในวิทยาเขตที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการฯ ที่สำนักงานประกันคุณภาพจัดขึ้น

ลงนาม

 กรุณาส่งคืนสำนักงานประกันคุณภาพ ชั้น ๙ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.
 หรือ E-mail address; psdtn@ku.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖

(.....)
 คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

แบบฟอร์มหมายเลข ๑
ประวัติกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย

รูปภาพ

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑.๑. ชื่อ-สกุล
- ๑.๒. ตำแหน่งทางวิชาการ.....
- ๑.๓. ตำแหน่งบริหาร.....
- ๑.๔. คุณวุฒิ.....
- ๑.๕. ที่อยู่ปัจจุบัน
- โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์.....โทรสาร
- ๑.๖. ที่ทำงานปัจจุบัน
- โทรศัพท์โทรสาร e-mail

๒. ประวัติการทำงานและประสบการณ์ด้านประกันคุณภาพ

๓. งานวิชาการ

๔. งานวิจัยและงานบริการวิชาการ

๕. วิทยากรพิเศษ

๖. ที่ปรึกษา

๗. ความสามารถพิเศษ/ความเชี่ยวชาญ

๘. อื่นๆ (ถ้ามี)

กรุณาส่งคืนสำนักงานประกันคุณภาพ ชั้น ๙ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.
หรือ E-mail address; psdtn@ku.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖