



# ระบบและกลไกการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา



กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา  
สถาบันพระบรมราชชนก  
กระทรวงสาธารณสุข

## คำนำ

ระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษานี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) โดยเริ่มตั้งแต่การเตรียมความพร้อมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามแนวทาง EdPEX ของสถาบันพระบรมราชชนก ขั้นตอนการดำเนินงานวิเคราะห์องค์กรและการจัดทำโครงสร้างองค์กร การประเมินผลกระบวนการปฏิบัติงาน ในรายละเอียดและผลลัพธ์ การวางแผนพัฒนาองค์กร รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานเพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการได้รวบรวมความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ได้ถ่ายทอดเป็นวิธีการปฏิบัติงานรายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลาในแต่ละกระบวนการงาน เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการควบคุมกำกับบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสำหรับการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องในทุกภาคส่วน ให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าระบบและกลไกการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องของสถาบันพระบรมราชชนกได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เมษายน 2567

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญเรื่อง

| เรื่อง                                                       | หน้า      |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| คำนำ                                                         | ก         |
| สารบัญเรื่อง                                                 | ข         |
| สารบัญเอกสารหลักฐาน                                          | ง         |
| ความเป็นมาและความสำคัญ                                       | 1         |
| วัตถุประสงค์                                                 | 1         |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                          | 1         |
| แนวทางการดำเนินงานพัฒนาองค์กรทางการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ      | 1         |
| ขอบเขตเนื้อหา                                                | 1         |
| หลักเกณฑ์ กฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง           | 2-3       |
| คำจำกัดความและคำย่อ                                          | 3         |
| <b>แผนผังระบบและกลไกการปฏิบัติงาน</b>                        |           |
| กระบวนการวางแผนการดำเนินงานเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพ    | 4-5       |
| การศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx                                  |           |
| กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจจัดทำโครงร่างองค์กร (OP) | 12-13     |
| และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (EdPEx-SAR)                 |           |
| กระบวนการตรวจสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา   | 23-24     |
| ภายใน                                                        |           |
| กระบวนการติดตามการจัดทำโครงร่างองค์กร (OP) และการจัดทำ       | 28-29     |
| รายงานการประเมินตนเอง (EdPEx-SAR)                            |           |
| กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรและติดตามผลการดำเนินงาน          | 35-36     |
| <b>บรรณานุกรม</b>                                            | <b>42</b> |
| <b>คณะทำงาน</b>                                              | <b>43</b> |
| <b>ภาคผนวก</b>                                               | <b>44</b> |
| กฎกระทรวงว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561            | 45-46     |
| กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565       | 47-53     |
| กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565              | 54-56     |
| ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์ | 57-58     |
| การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565         |           |

## สารบัญเรื่อง (ต่อ)

| เรื่อง                                                                                                                                                                                    | หน้า  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา | 59-60 |
| ประกาศคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน                                       | 61-62 |
| ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2566                                                                                                                      | 63-65 |
| ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. 2563                                                                                                | 66    |
| ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา                                                                                                   | 67-69 |
| ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ และระดับสถาบัน                                                                                     | 70-72 |
| เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567-2570                                                                                                                          | 72    |



## สารบัญเอกสารหลักฐาน

| เอกสาร                                                                                   | หน้า  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ<br>สถาบันพระบรมราชชนก (แบบ EdPEx PRM-1) | 6     |
| 2 แบบจัดเก็บ/รายงานข้อมูล OP (แบบ EdPEx PRM-2)                                           | 7-10  |
| 3 เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูล (แบบ EdPEx PRM-3)                                                | 11-13 |
| 4 แบบชุดขออนุมัติและโครงการ (แบบ EdPEx SKR-1)                                            | 14-18 |
| 5 แบบหนังสือเชิญและแบบตอบรับ (แบบ EdPEx SKR-2)                                           | 19-21 |
| 6 แบบสรุปโครงการฝึกอบรม (แบบ EdPEx SKR-3)                                                | 22    |
| 7 แบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการ (แบบ EdPEx ASS-1)                                             | 25    |
| 8 แบบตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการ (แบบ EdPEx ASS-2)                                        | 26    |
| 9 แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (แบบ EdPEx ASS-3)                                          | 27    |
| 10 แบบติดตามและรวบรวมข้อมูล (แบบ EdPEx MaE-1)                                            | 31    |
| 11 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประกัน<br>คุณภาพการศึกษา            | 32    |
| 12 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ                                    | 33,40 |
| 13 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาสถาบัน                                     | 34,41 |
| 14 แบบรายงานแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx (แบบ EdPEx ImP-1)                               | 37-38 |
| 15 แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx<br>(แบบ EdPEx ImP-2)                     | 39    |

## ระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx

### ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันพระบรมราชชนกได้จัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ประกอบกับกฎกระทรวงว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ที่กำหนดให้สถาบันการศึกษาต้องจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบ การประเมินผลการพัฒนาการดำเนินงานด้านการผลิตบัณฑิตให้ผลงานเป็นไปตามพันธกิจอย่างมีมาตรฐาน และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบเป็นไปตามกฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 สถาบันต้องให้การส่งเสริม กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา สำหรับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเป็นการให้เสรีภาพทางวิชาการเปิดโอกาสให้สถาบันอุดมศึกษาเลือกใช้ตามความเหมาะสม ในการนี้สถาบันพระบรมราชชนก โดยสภาสถาบันได้มีมติอนุมัติให้หน่วยงานระดับสถาบันและระดับคณะ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx ในคราวการประชุมครั้งที่ 2/2565 วันศุกร์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx มีการเตรียมการดำเนินงานที่ครอบคลุม ถูกต้องตามประกาศ ระเบียบหรือแนวทางที่กำหนด สามารถปฏิบัติงานได้เป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้ได้ทันเวลา ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนและตอบสนองต่อความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้รับผิดชอบงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในขั้นตอน ระยะเวลาปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม นำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับวางแผนและดำเนินงานให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยการควบคุมภายในตามแนวทางการกระบวนการปฏิบัติงาน ภายใต้การบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดน้อยลงหรือหมดไป

### แนวทางการดำเนินงานพัฒนาองค์กรทางการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดแนวทางสำหรับหน่วยงานที่นำเกณฑ์ EdPEx ไปใช้ในการพัฒนาองค์กรทางการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### การดำเนินการในปีที่ 1

1.1 จัดส่งโครงสร้างองค์กร (OP) พร้อมกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามวิสัยทัศน์ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพ (Goal-based) พร้อมรายงานวิธีการนำเกณฑ์ EdPEx ไปใช้ในหน่วยงานว่ามีแนวทางในการดำเนินการอย่างไร

1.2 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วย  
เกณฑ์ EdPEX

1.3 จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

### การดำเนินการในปีที่ 2

2.1 จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1

2.2 จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

### การดำเนินการในปีที่ 3

3.1 จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1

3.2 จัดส่งรายงานการประเมินตนเองด้วยเกณฑ์ EdPEX ฉบับสมบูรณ์

3.3 จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

### ขอบเขตเนื้อหา

การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX เป็นการดำเนินงานตามแนวทางวงจรคุณภาพ PDCA ครอบคลุมกระบวนการ ดังนี้

1. กระบวนการวางแผนการดำเนินงานเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX
2. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (EdPEX-SAR)
3. กระบวนการตรวจสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
4. กระบวนการติดตามการจัดทำโครงสร้างองค์กรและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
5. กระบวนการจัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน

### หลักเกณฑ์ กฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวงว่าด้วยการประกันคุณภาพศึกษา พ.ศ. 2561
2. กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
3. กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
4. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
5. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. ประกาศคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง กำหนดแนวทางการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

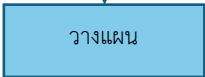
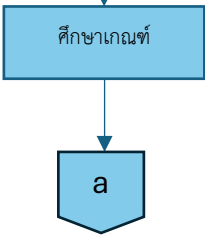
7. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2566
8. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. 2563
9. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา
10. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน
11. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567-2570

### คำจำกัดความและคำย่อ

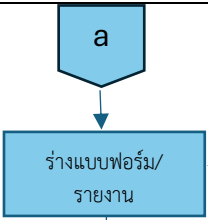
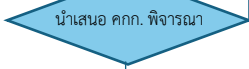
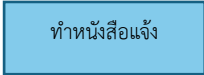
|                  |                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| กมอ.             | คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา                                |
| คกก.ประกันคุณภาพ | คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก            |
| คกก.สภาวิชาการ   | คณะกรรมการสภาวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก                      |
| คกก.สภาสถาบัน    | คณะกรรมการสภาสถาบันพระบรมราชชนก                              |
| สป.อว.           | สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| สถาบัน/สบข.      | สถาบันพระบรมราชชนก                                           |
| สภาสถาบัน        | สภาสถาบันพระบรมราชชนก                                        |
| EdPEx            | Education Criteria for Performance Excellence                |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>แนวทางการปฏิบัติงาน: การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX</p> <p>หน่วยงาน: งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา</p> <p>หมายเลขเอกสาร: EdPEX PRM-2567</p> <p>วันเริ่มใช้: วันที่ 1 เมษายน 2567</p> <p>แก้ไขครั้งที่: -</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**แผนผังระบบและกลไกการปฏิบัติงาน**  
**กระบวนการวางแผนการดำเนินงานเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**  
**ตามเกณฑ์ EdPEX**

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|       |    | <p><b>เริ่มต้นกระบวนการงาน</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |
| 1     |  | <p>1.วางแผนเตรียมความพร้อม ดังนี้</p> <p>1.1 วางแผนจัดทำปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบัน</p> <p>1.2 วางแผนการจัดทำ/ปรับปรุงระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถาบันพระบรมราชชนก</p> <p>1.3 วางแผนการจัดทำโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</p> <p>1.4 วางแผนการจัดทำโครงการติดตามการจัดทำโครงร่างองค์กรและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง</p> <p>1.5 วางแผนการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(5 วันทำการ)</p> | <p>งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>- ปฏิทินดำเนินงาน (แบบ EdPEX PRM-1)</p> |
| 2     |  | <p>2.ศึกษาเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน</p> <p>(5 วันทำการ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>งานประกันคุณภาพการศึกษา</p>                                            |



| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3     |    | 3.ร่างแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล/รายงานข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร (5 วันทำการ)                      | งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>- แบบจัดเก็บ/รายงานข้อมูล OP (แบบ EdPEX PRM-2)                                                                            |
| 4     |    | 4.นำเสนอปฏิทิน แบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูล ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สบช. เพื่อพิจารณา (1 วันทำการ)               | คณะกรรมการฯ                                                                                                                                          |
| 5     |    | 5.จัดทำหนังสือแจ้งปฏิทินแบบฟอร์ม ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบแนวทางการดำเนินงาน และเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ (3 วันทำการ) | งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>- เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูล (แบบ EdPEX PRM-3)<br><a href="http://www.pi.ac.th/workgroup/39/0">www.pi.ac.th/workgroup/39/0</a> |
|       |  | สิ้นสุดกระบวนการ                                                                                                    |                                                                                                                                                      |

### เอกสารหลักฐาน

1. ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สบช (แบบ EdPEX PRM-1)
2. แบบจัดเก็บ/รายงานข้อมูล OP (แบบ EdPEX PRM-2)
3. เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูล (แบบ EdPEX PRM-3)

## เอกสารที่ 1 ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สบช. (แบบ EdPEx PRM-1)

| ลำดับ         | วัน เดือน ปี | รายการ/กิจกรรม |
|---------------|--------------|----------------|
| ระดับหลักสูตร |              |                |
|               |              |                |
| ระดับคณะ      |              |                |
|               |              |                |
| ระดับสถาบัน   |              |                |
|               |              |                |

## เอกสารที่ 2 แบบจัดเก็บ/รายงานข้อมูล OP (แบบ EdPEX PRM-2)

| หลักสูตรและการบริการ           | ความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร | วิธีการส่งมอบ |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------|
| <b>ด้านหลักสูตร</b>            |                                 |               |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี               |                                 |               |
| ปริญญาตรี                      |                                 |               |
| บัณฑิตศึกษา                    |                                 |               |
| <b>ด้านการวิจัยและนวัตกรรม</b> |                                 |               |
| งานวิจัยและนวัตกรรม            |                                 |               |
| <b>ด้านการบริการวิชาการ</b>    |                                 |               |
|                                |                                 |               |

| ประเภท      | วุฒิการศึกษา  |           |          |           | ตำแหน่งทางวิชาการ |         |         |            | ช่วงอายุ (ปี) |       |       |       |            | รวม |
|-------------|---------------|-----------|----------|-----------|-------------------|---------|---------|------------|---------------|-------|-------|-------|------------|-----|
|             | ต่ำกว่า ป.ตรี | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก | อ./ชก., ปก.       | ผศ./ชพ. | รศ./ชช. | ศ./ศ.พิเศษ | น้อยกว่า 31   | 31-40 | 41-50 | 51-60 | มากกว่า 60 |     |
| สายวิชาการ  |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |     |
| จำนวน       |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |     |
| ร้อยละ      |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |     |
| สายสนับสนุน |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |     |
| จำนวน       |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |     |
| ร้อยละ      |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |     |

| ปัจจัยความผูกพัน   | วุฒิการศึกษา  |           |          |           | ตำแหน่งทางวิชาการ |         |         |            | ช่วงอายุ (ปี) |       |       |       |            |
|--------------------|---------------|-----------|----------|-----------|-------------------|---------|---------|------------|---------------|-------|-------|-------|------------|
|                    | ต่ำกว่า ป.ตรี | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก | อ./ชก., ปก.       | ผศ./ชพ. | รศ./ชช. | ศ./ศ.พิเศษ | น้อยกว่า 31   | 31-40 | 41-50 | 51-60 | มากกว่า 60 |
| <b>สายวิชาการ</b>  |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |
|                    |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |
|                    |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |
| <b>สายสนับสนุน</b> |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |
|                    |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |
|                    |               |           |          |           |                   |         |         |            |               |       |       |       |            |

| ประเภท                                      | รายการ |
|---------------------------------------------|--------|
| อาคารสถานที่                                |        |
| เทคโนโลยีด้านบริหาร                         |        |
| เทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้                |        |
| สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และ<br>การปฏิบัติงาน |        |

| การดำเนินการ                                                           | กฎระเบียบ ขอบบังคับ |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ด้านมาตรฐานการศึกษา<br>และการจัดการศึกษา                               |                     |
| ด้านการรับรอง<br>มาตรฐาน/วิทยฐานะ/<br>คุณสมบัติ หรือ<br>การขึ้นทะเบียน |                     |
| ด้านอาชีวอนามัยและ<br>ความปลอดภัย/ด้าน<br>สิ่งแวดล้อม                  |                     |
| ด้านการวิจัยและ<br>นวัตกรรม                                            |                     |
| ด้านบริการวิชาการ                                                      |                     |
| ด้านการเงินและการ<br>บริหารจัดการ                                      |                     |

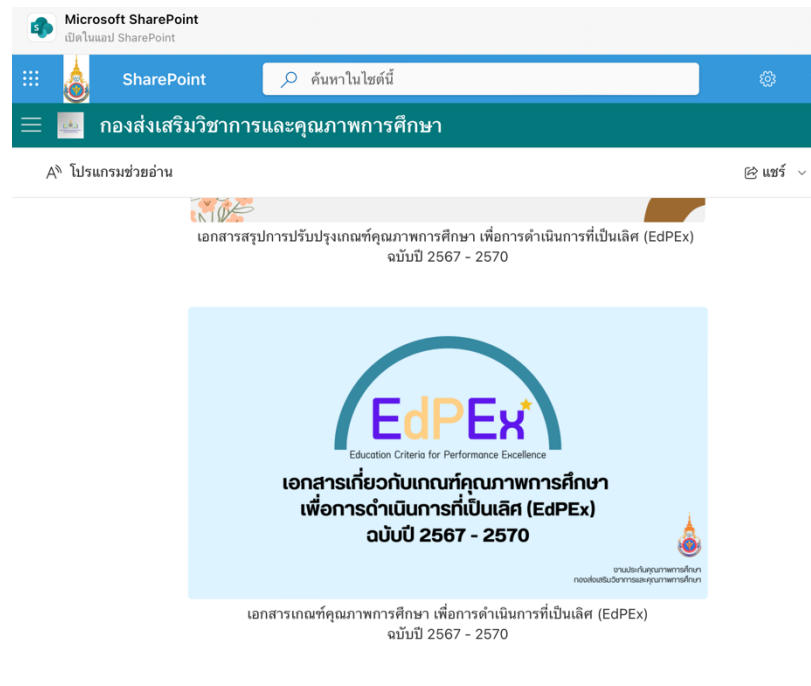
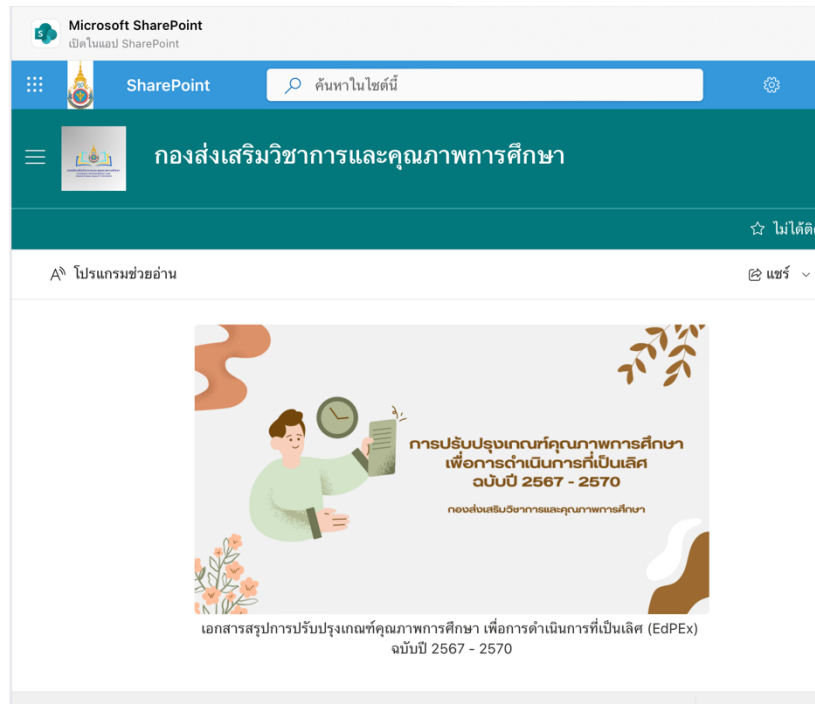
| ความต้องการ ความคาดหวัง<br>และช่องทางการสื่อสาร | ผู้เรียน   |            |            | ลูกค้ายกลุ่มอื่น |          |          |          |          |          |          | ผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสีย |                        |
|-------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------------------|------------------------|
|                                                 | ผู้เรียน 1 | ผู้เรียน 2 | ผู้เรียน 3 | ลูกค้า 1         | ลูกค้า 2 | ลูกค้า 3 | ลูกค้า 4 | ลูกค้า 5 | ลูกค้า 6 | ลูกค้า 7 | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1   | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2 |
| ความต้องการ                                     |            |            |            |                  |          |          |          |          |          |          |                          |                        |
|                                                 |            |            |            |                  |          |          |          |          |          |          |                          |                        |
| ความคาดหวัง                                     |            |            |            |                  |          |          |          |          |          |          |                          |                        |
|                                                 |            |            |            |                  |          |          |          |          |          |          |                          |                        |
| ช่องทางการสื่อสาร                               |            |            |            |                  |          |          |          |          |          |          |                          |                        |
|                                                 |            |            |            |                  |          |          |          |          |          |          |                          |                        |

| ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ            | บทบาท | ข้อกำหนดสำคัญในเครือข่ายอุปทาน |
|---------------------------------------|-------|--------------------------------|
| ผู้ส่งมอบด้านการผลิตบัณฑิต            |       |                                |
|                                       |       |                                |
| ผู้ส่งมอบด้านการวิจัยและนวัตกรรม      |       |                                |
|                                       |       |                                |
| ผู้ส่งมอบด้านการบริการวิชาการ         |       |                                |
|                                       |       |                                |
| คู่ความร่วมมือด้านการผลิตบัณฑิต       |       |                                |
|                                       |       |                                |
| คู่ความร่วมมือด้านการวิจัยและนวัตกรรม |       |                                |
|                                       |       |                                |
| คู่ความร่วมมือด้านการบริการวิชาการ    |       |                                |
|                                       |       |                                |

| พันธกิจ             | การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อความสามารถในการแข่งขัน |              |
|---------------------|------------------------------------------------|--------------|
|                     | ปัจจัยภายใน                                    | ปัจจัยภายนอก |
| การจัดการศึกษา      |                                                |              |
| การวิจัยและนวัตกรรม |                                                |              |
| บริการวิชาการ       |                                                |              |

| พันธกิจ                                   | ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ | ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ | โอกาสเชิงกลยุทธ์ | ภัยคุกคาม |
|-------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|-----------|
| การจัดการศึกษา                            |                          |                       |                  |           |
| การวิจัยและนวัตกรรม                       |                          |                       |                  |           |
| การบริการวิชาการและบริการทาง<br>การแพทย์ฯ |                          |                       |                  |           |

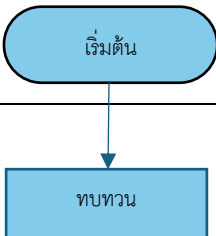
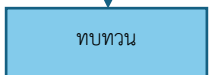
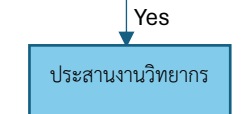
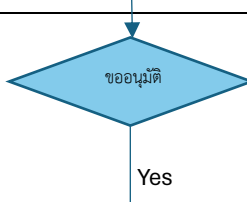
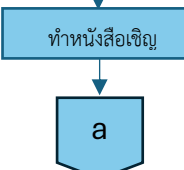
## เอกสารที่ 3 เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูล (แบบ EdPEX PRM-3)

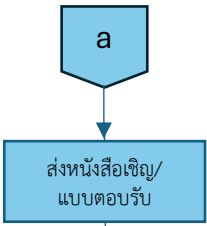
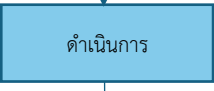
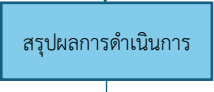




|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>แนวทางการปฏิบัติงาน: การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx</p> <p>หน่วยงาน: งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา</p> <p>หมายเลขเอกสาร: EdPEx SKR-2567</p> <p>วันเริ่มใช้: วันที่ 1 เมษายน 2567</p> <p>แก้ไขครั้งที่: -</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**แผนผังระบบและกลไกการปฏิบัติงาน**  
**กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจจัดทำโครงร่างองค์กร (OP) และการจัดทำรายงาน**  
**การประเมินตนเอง (EdPEx-SAR)**

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|       |   | เริ่มต้นกระบวนการงาน                                                                                                     |                                                                           |
| 1     |   | 1.ทบทวนรายละเอียดเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567-2570 (5 วันทำการ)                           | งานประกันคุณภาพการศึกษา                                                   |
| 2     |  | 2.จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำโครงร่างองค์กรและจัดทำรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx (3 วันทำการ)           | งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>- แบบขออนุมัติและเสนอโครงการ (แบบ EdPEx SKR-1) |
| 3     |  | 3.เสนอ (ร่าง) โครงการให้ผู้อำนวยการกองพิจารณา (1 วันทำการ)                                                               | ผู้อำนวยการกอง                                                            |
| 4     |  | 4.ประสานงานวิทยากร กำหนดวัน เวลา รายละเอียดหัวข้อและรูปแบบการฝึกอบรม (3 วันทำการ)                                        | งานประกันคุณภาพการศึกษา                                                   |
| 5     |  | 5.เสนอขออนุมัติโครงการ อนุมัติจัดอบรม ขออนุมัติยืมเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ขออนุมัติผู้ดำเนินการจัดอบรม (3 วันทำการ) | งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>- แบบชุดขออนุมัติฯ                             |
| 6     |  | 6.จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าอบรม พร้อมแบบตอบรับ เสนอลงนาม (3 วันทำการ)                                            | งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>- แบบหนังสือเชิญและแบบตอบรับ                   |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 7     |    | 7. จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าอบรม พร้อมแบบตอบรับ (1 วันทำการ)                                                                                                        | งานธุรการกอง<br>งานธุรการสถาบัน                            |
| 8     |    | 8. จัดเตรียมเอกสาร สิ่งอำนวยความสะดวก สถานที่ ยานพาหนะ ใบรายชื่อลงทะเบียน ใบสำคัญแทนใบเสร็จรับเงินค่าสมนาคุณ วิทยากร แบบรายงานการเดินทาง แบบการประเมินผลออนไลน์ (3 วันทำการ) | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา                                |
| 9     |   | 9. ดำเนินการจัดโครงการตามรายละเอียด กำหนดการจนครบตามเวลา (ระยะเวลาตามกำหนดการ)                                                                                               | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา                                |
| 10    |  | 10. สรุปผลการประเมินหลังการอบรมและสรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำโครงร่างองค์กรและจัดทำรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx (3 วันทำการ)                     | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา<br>- แบบสรุปโครงการ<br>ฝึกอบรม |
| 11    |  | 11. จัดทำเอกสารและรวบรวมหลักฐานล้างหนี้เงินยืมตามระเบียบกระทรวงการคลัง/ระเบียบเงินรายได้สถาบันพระบรมมชนก (3 วันทำการ)                                                        | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา                                |
|       |  | สิ้นสุดกระบวนการ                                                                                                                                                             |                                                            |

### เอกสารหลักฐาน

1. แบบขออนุมัติและโครงการ (แบบ EdPEx SKR-1)
2. แบบหนังสือเชิญและแบบตอบรับ (แบบ EdPEx SKR-2)
3. แบบสรุปโครงการฝึกอบรม (แบบ EdPEx SKR-3)

## เอกสารที่ 4 แบบขุดขออนุมัติและโครงการ (แบบ EdPEX SKR-1)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๒๘

ที่ สธ ๑๑๐๒.๐๑/

วันที่

เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ.....และขออนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

เรียน อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ความเป็นมา

ข้อพิจารณา

กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ..... ในวันที่.....ที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา.....น. ณ..... โดยใช้เงินงบประมาณของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้คนมีสุขภาวะที่ดี ผลผลิต ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพสู่ความเป็นมืออาชีพ กิจกรรม ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนการศึกษาหลักสูตรพยาบาล ศศ.๒ ในวงเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าพาหนะ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจากเงินงบประมาณของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข กิจกรรม ผลิตบุคลากรทางด้านสาธารณสุขและสหเวชศาสตร์ งบดำเนินงาน ศศ.๑ ได้แก่ ค่าผ่านทางพิเศษ เป็นเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....บาทถ้วน)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติและลงนามในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

๒. อนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ..... ในวันที่.....ที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ.....

๓. อนุมัติให้กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

๔. ลงนามในหนังสือเชิญวิทยากร และหนังสือเชิญประชุม ตามที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงนาม)

(.....)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา



โครงการ.....

สถาบันพระบรมราชชนก

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์
4. แผนการดำเนินโครงการ/วิธีการดำเนินการ

| วงจรคุณภาพ                    | แผนการดำเนินโครงการ | ระยะเวลา |
|-------------------------------|---------------------|----------|
| 1) การวางแผน<br>(Planning)    |                     |          |
| 2) การดำเนินงาน<br>(Doing)    |                     |          |
| 3) การประเมินผล<br>(Checking) |                     |          |
| 4) การปรับปรุง<br>(Acting)    |                     |          |

5. ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ดำเนินการ

## 6. กลุ่มเป้าหมาย รวมจำนวน.....คน ดังนี้

- 1) วิทยากร จำนวน ..... คน
- 2) บุคลากร จากคณะ จำนวน ..... คน
- 3) บุคลากร จากวิทยาลัย จำนวน ..... คน
- 4) บุคลากร จากส่วนกลาง จำนวน ..... คน
- 5) ผู้ดำเนินการจัดประชุม จำนวน ..... คน

## 7. วิธีการอบรม/กิจกรรม

### 8. งบประมาณ

8.1 เงินงบประมาณของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แผนงาน ยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้คนมีสุขภาวะที่ดี ผลผลิต ผลิตภัณฑ์และพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพสู่ความเป็นมืออาชีพ กิจกรรม ผลิตภัณฑ์และพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการ เงินอุดหนุนการศึกษา หลักสูตรพยาบาล สค.2 ในวงเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

- ค่าพาหนะสำหรับวิทยากร (..... คน x ..... บาท) ..... บาท
  - ค่าสมนาคุณวิทยากรบุคลากรของรัฐ (.... คน x .... ชม. x .....บาท) ..... บาท
  - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (.... คน x .... มื้อ x .....บาท) ..... บาท
  - ค่าอาหารกลางวัน (.... คน x .... มื้อ x .....บาท) ..... บาท
  - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ..... บาท
- ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายกันได้

8.2 เงินงบประมาณของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผลิตภัณฑ์และพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข กิจกรรม ผลิตภัณฑ์บุคลากรทางด้านสาธารณสุขและสหเวชศาสตร์ งบดำเนินงาน สค.1 เป็นเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน)

- ค่าผ่านทางพิเศษ ..... บ

## 9. ตัวชี้วัดโครงการและเป้าหมาย

### 10. วิธีการประเมินผล

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12. ผู้จัดทำโครงการ

(ลงนาม)

(.....)

.....

13. ผู้เสนอโครงการ

(ลงนาม)

(.....)

.....

14. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงนาม)

(.....)

.....

15. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงนาม)

(.....)

.....

## กำหนดการ

โครงการ.....

### สถาบันพระบรมราชชนก

วันที่ ..... ณ.....

.....

วัน.....ที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

เวลา..... น. ....

โดย.....

เวลา..... น. ....

โดย.....

เวลา..... น. ....

โดย.....

เวลา..... น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา..... น. ....

โดย.....

เวลา..... น. ....

โดย.....

เวลา..... น. ....

โดย.....

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่าง เวลา.....

## เอกสารที่ 5 แบบหนังสือเชิญ แบบตอบรับ (แบบ EdPEX SKR-2)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๒๘

ที่ สธ ๑๑๐๒.๐๑/..... วันที่ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานเปิดการประชุมและเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

เรียน อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ตามที่สถาบันพระบรมราชชนก โดยกองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ..... ในวัน..... ที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา..... น. ณ..... เพื่อให้เกิดความรู้กับบุคลากร

..... นั้น

กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา ขอเรียนเชิญ ท่าน ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดการประชุม และเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ..... ในวัน..... ที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา..... น. ณ..... รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้เกียรติเป็นประธานเปิดการประชุม และเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงนาม)

(.....)

.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๒๘

ที่ สธ ๑๑๐๒.๐๑/

วันที่

เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน  
ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตามที่สถาบันพระบรมราชชนก โดยกองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา กำหนดจัด  
ประชุมเชิงปฏิบัติการ..... ในวัน.....ที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๗  
เวลา.....น. ณ..... เพื่อให้เกิดความรู้กับบุคลากร

..... นั้น

กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา ขอเรียนเชิญ ท่าน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง  
เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ..... ในวัน.....ที่.....  
..... พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา.....น. ณ..... รายละเอียด  
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขอให้ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
qa๒.academic๒๕๖๗@gmail.com ภายในวัน.....ที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ และแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม  
เชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย

(ลงนาม)

(.....)

.....

## แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

.....  
 วัน.....ที่..... พฤษภาคม ..... เวลา.....น.

ณ.....

\*\*\*\*\*

1. ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....  
 หน่วยงาน.....  
 เบอร์โทรศัพท์.....
2. ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....  
 หน่วยงาน.....  
 เบอร์โทรศัพท์.....
3. ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....  
 หน่วยงาน.....  
 เบอร์โทรศัพท์.....

ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม

ภายในวัน.....ที่..... พฤษภาคม 2567

ผ่านช่องทางโทรสาร 0 2590 1830 หรือ E-mail : qa2.academic2567@gmail.com

กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก

ผู้ประสาน .....

โทรศัพท์ 0 2590 1828

## เอกสารที่ 6 แบบสรุปโครงการฝึกอบรม (แบบ EdPEx SKR-3)

## สรุปผลการดำเนินงาน

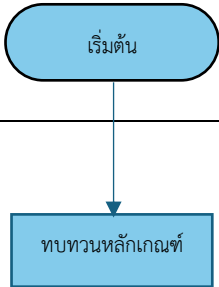
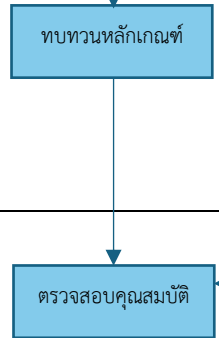
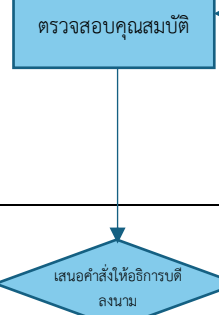
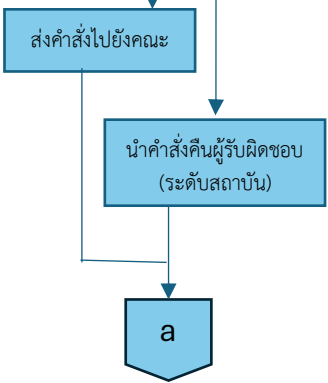
โครงการ.....

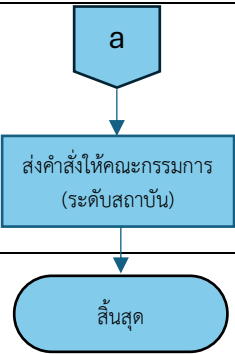
วันที่.....ณ.....

1. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ
3. วัตถุประสงค์โครงการ
4. ผลที่ได้รับจากการจัดโครงการ
5. เป้าหมาย
6. การดำเนินงาน
7. งบประมาณรายรับ รายจ่าย
8. ปัญหาอุปสรรค
9. ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
10. ความคาดหวังและประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงาน
11. งานที่จะดำเนินการต่อหลังจากดำเนินโครงการ
12. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะผู้เข้าอบรม
13. ความสำเร็จของการดำเนินงาน
14. สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ
15. ภาพประกอบการดำเนินงาน/กิจกรรม

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>แนวทางการปฏิบัติงาน: การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx</p> <p>หน่วยงาน: งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา</p> <p>หมายเลขเอกสาร: EdPEx ASS-2567</p> <p>วันเริ่มใช้: วันที่ 1 เมษายน 2567</p> <p style="text-align: right;">แก้ไขครั้งที่: -</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**แผนผังระบบและกลไกการปฏิบัติงาน**  
**กระบวนการตรวจสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน**

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|       |    | เริ่มต้นกระบวนการงาน                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |
| 1     |   | 1.ทบทวนหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบันและระดับคณะ ตามประกาศ สปช.เรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการฯ (5 วันทำการ)                                                                                                                        | งานประกันคุณภาพการศึกษา                                          |
| 2     |  | 2.ตรวจสอบคุณสมบัติของประธานกรรมการ กรรมการ ตามรายชื่อคำสั่งให้เป็นไปตามประกาศ สปช.กำหนด (5 วันทำการ)                                                                                                                                                                              | งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>- แบบตรวจสอบคุณสมบัติ(แบบEdPEx ASS-2) |
| 3     |  | 3.เสนอคำสั่งให้อธิการบดีลงนามโดยผ่านคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สปช. (3 วันทำการ)                                                                                                                                                                                              | งานประกันคุณภาพการศึกษา                                          |
| 4     |  | 4.ออกเลขคำสั่งที่ลงนามแล้ว และ<br>4.1 จัดทำหนังสือคำสั่งส่งไปยังคณะกรรมการเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการต่อไป<br>4.2 นำคำสั่งส่งคืนผู้รับผิดชอบ กรณีเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน (1 วันทำการ) | งานธุรการกอง<br>งานธุรการสถาบัน                                  |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                                    | รายละเอียดงาน                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 5     |  <pre> graph TD     A{{a}} --&gt; B[ส่งคำสั่งให้คณะกรรมการ&lt;br/&gt;(ระดับสถาบัน)]     B --&gt; C([สิ้นสุด])           </pre> | 5. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน ให้แก่คณะกรรมการประเมิน (1 วันทำการ) | ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน |
|       |                                                                                                                                | สิ้นสุดกระบวนการงาน                                                                                    |                                  |

### เอกสารหลักฐาน

1. แบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการ (แบบEdPEx ASS-1)
2. แบบตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการ (แบบEdPEx ASS-2)
3. แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (แบบEdPEx ASS-3)



## เอกสารที่ 7 แบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการ (แบบEdPEX ASS-1)

แบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา .....

สถาบันพระบรมราชชนก

\*\*\*\*\*

ชื่อหน่วยงาน.....

1. ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

☐ ประธานคณะกรรมการ
 ☐ กรรมการ
 ☐ กรรมการและเลขานุการ

2. ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

☐ ประธานคณะกรรมการ
 ☐ กรรมการ
 ☐ กรรมการและเลขานุการ

3. ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

☐ ประธานคณะกรรมการ
 ☐ กรรมการ
 ☐ กรรมการและเลขานุการ

4. ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

☐ ประธานคณะกรรมการ
 ☐ กรรมการ
 ☐ กรรมการและเลขานุการ

5. ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

☐ ประธานคณะกรรมการ
 ☐ กรรมการ
 ☐ กรรมการและเลขานุการ

ขอความกรุณาส่งไปยัง

กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา

ทาง E-mail qa2.academic2567@gmail.com

โทรสาร 0 2590 1830

ติดต่อสอบถามได้ที่ 0 2590 1828

รับรองความถูกต้อง

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง.....



## เอกสารที่ 8 แบบตรวจสอบคุณสมบัติ (แบบEdPEX ASS-2)

## แบบตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

นาย/นาง/นางสาว.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... E-mail address.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ที่ทำงานปัจจุบัน.....

สถานะการทำงานปัจจุบัน

- ☐ รับราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเป็นผู้ที่ทำงานมีเงินเดือนหรือตำแหน่งประจำ
- ☐ เกษียณอายุราชการ หรือไม่ได้ทำงานมีเงินเดือนหรือตำแหน่งประจำ
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ตำแหน่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

- ☐ ประธานคณะกรรมการ
- ☐ กรรมการ

แบบสอบถามคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน และระดับคณะ  
โปรดตอบข้อมูลตามความเป็นจริง

| คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                          | ใช่                      | ไม่ใช่                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>คุณสมบัติคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา</b>                                                                                                                                                                    |                          |                          |
| <b>๑. ประธานคณะกรรมการ</b>                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๑.๑ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๑.๒ เป็น TQA Assessor หรือ EdPEX Assessor หรือ คณะอนุกรรมการพัฒนาและยกระดับคุณภาพ<br>การศึกษาสู่ความเป็นเลิศ สป.อว.                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๑.๓ มีประสบการณ์ในการประเมิน                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>๒. กรรมการ</b>                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๒.๑ การประเมินระดับสถาบัน กรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกสถาบัน                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๒.๒ การประเมินระดับคณะ กรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือภายในสถาบัน โดยถ้าเป็น<br>ผู้ทรงคุณวุฒิภายในสถาบัน ต้องไม่สังกัดคณะที่รับการประเมิน                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๒.๓ เป็น TQA Assessor หรือ EdPEX Assessor หรือ คณะอนุกรรมการพัฒนาและยกระดับ<br>คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ สป.อว. หรือเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสถาบัน<br>หรือที่จัดขึ้น โดยสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อมูลดังกล่าว ไม่ถูกต้อง  
และไม่เป็นความจริงเมื่อใด ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา.....

(.....)

...../...../.....

## เอกสารที่ 9 แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (แบบEdPEX ASS-3)



คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก

ที่ ..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา .....

ตามที่กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๒ ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรา ๖๓ เมื่อสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรา ๖๖ เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อสถาบันอุดมศึกษา และให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หลังสิ้นสุดปีการศึกษานั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลुวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเสร็จตามเวลาที่กำหนด จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ..... โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

## ๑. องค์ประกอบ

- |     |                     |
|-----|---------------------|
| ๑.๑ | ประธาน              |
| ๑.๒ | กรรมการ             |
| ๑.๓ | กรรมการ             |
| ๑.๔ | กรรมการ             |
| ๑.๕ | กรรมการและเลขานุการ |

## ๒. หน้าที่และอำนาจ

- ๒.๑ ประชุมและวางแผนเพื่อออกแบบการประเมินและทำความเข้าใจเกณฑ์การประเมินร่วมกัน
- ๒.๒ วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของ.....ตามเกณฑ์ EdPEX
- ๒.๓ ให้ข้อเสนอแนะ จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดควรพัฒนา/แนวทางปรับปรุง
- ๒.๔ เสนอรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อผู้รับการตรวจ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ. ....

ลงนาม .....

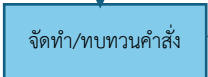
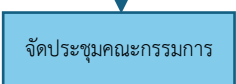
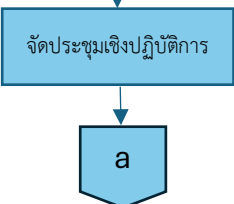
(.....)

อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>แนวทางการปฏิบัติงาน: การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx</p> <p>หน่วยงาน: งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา</p> <p>หมายเลขเอกสาร: EdPEx MaE-2567</p> <p>วันเริ่มใช้: วันที่ 1 เมษายน 2567</p> <p>แก้ไขครั้งที่: -</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**แผนผังระบบและกลไกการปฏิบัติงาน**  
**กระบวนการติดตามการจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง**  
**(EdPEx-SAR)**

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|       |    | เริ่มต้นกระบวนการงาน                                                                                                                                                           |                             |
| 1     |   | 1. จัดทำ/ทบทวน คำสั่งคณะกรรมการ<br>ขับเคลื่อนและดำเนินงานประเมินตนเอง<br>ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ<br>ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) สถาบัน<br>พระบรมราชชนก<br>(5 วันทำการ) | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา |
| 2     |  | 2. เสนอคำสั่งพิจารณาลงนามแต่งตั้ง<br>(3 วันทำการ)                                                                                                                              | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา |
| 3     |  | 3. จัดส่งคำสั่งฯ แจ้งผู้มีรายชื่อ<br>ในคณะกรรมการทราบ<br>(2 วันทำการ)                                                                                                          | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา |
| 4     |  | 4. จัดประชุมคณะกรรมการฯ สร้างความ<br>เข้าใจในหลักเกณฑ์ แนวทางดำเนินงานใน<br>การจัดทำโครงสร้างองค์กร รายละเอียดราย<br>หมวด และแผนพัฒนาองค์กร<br>(1 วันทำการ)                    | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา |
| 5     |  | 5. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการนำเสนอ<br>และให้ข้อเสนอแนะรายละเอียดโครงร่าง<br>องค์กร และผลการดำเนินงานรายหมวด<br>(2 วันทำการ)                                                      | งานประกันคุณภาพ<br>การศึกษา |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ                                                                                          |
|-------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6     |              | 6. ติดตาม รวบรวมข้อมูลโครงสร้างองค์กร รายละเอียดรายหมวด แผนพัฒนาองค์กร หลังการปรับตามข้อเสนอแนะ (5 วันทำการ)                                                                | งานประกันคุณภาพ การศึกษา<br>- แบบติดตามและ รวบรวมข้อมูล (แบบ EdPEX MaE-1)                             |
| 7     |              | 7. นำเสนอโครงสร้างองค์กร รายละเอียดรายหมวด แผนพัฒนาองค์กร ให้คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาองค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) พิจารณา (1 วันทำการ) | คกก.ขับเคลื่อนและดำเนินงานประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) สบข. |
| 8     |              | 8. ติดตาม รวบรวมโครงสร้างองค์กร รายละเอียดรายหมวด แผนพัฒนาองค์กร หลังการปรับแก้ไข (5 วันทำการ)                                                                              | งานประกันคุณภาพ การศึกษา                                                                              |
| 9     |              | 9. นำเสนอโครงสร้างองค์กร รายละเอียดรายหมวด แผนพัฒนาองค์กรฉบับสมบูรณ์ ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก พิจารณา (1 วันทำการ)                              | งานประกันคุณภาพ การศึกษา                                                                              |
| 10    |              | 10. นำเสนอโครงสร้างองค์กร รายละเอียดรายหมวด แผนพัฒนาองค์กรฉบับสมบูรณ์ ให้คณะกรรมการสภาวิชาการ พิจารณา (1 วันทำการ)                                                          | งานประกันคุณภาพ การศึกษา                                                                              |
| 11    |              | 11. นำเสนอโครงสร้างองค์กร รายละเอียดรายหมวด แผนพัฒนาองค์กรฉบับสมบูรณ์ ให้คณะกรรมการสภาสถาบัน พิจารณา (1 วันทำการ)                                                           | งานประกันคุณภาพ การศึกษา                                                                              |
| 12    |              | 12. รายงานผลการดำเนินงาน นำข้อมูลเข้าระบบ แจ้ง สป.อว. และกระทรวงสาธารณสุขทราบ (3 วันทำการ)                                                                                  | งานประกันคุณภาพ การศึกษา                                                                              |
|       |              | สิ้นสุดกระบวนการงาน                                                                                                                                                         |                                                                                                       |

### เอกสารหลักฐาน

1. แบบติดตามและรวบรวมข้อมูล (แบบ EdPEx MaE-1)
2. แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
3. แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ
4. แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาสถาบัน

## เอกสารที่ 10 แบบติดตามและรวบรวมข้อมูล (แบบ EdPEX MaE-1)

สรุปรายละเอียดข้อมูลตามเกณฑ์ EdPEX

| รายละเอียดเดิม                        | ข้อเสนอแนะ | การปรับปรุง/แก้ไข |
|---------------------------------------|------------|-------------------|
| โครงสร้างองค์กร                       |            |                   |
|                                       |            |                   |
| กระบวนการ หมวดที่.....ผลลัพธ์ข้อ..... |            |                   |
|                                       |            |                   |
| แผนพัฒนาองค์กร ด้าน.....              |            |                   |
|                                       |            |                   |

## เอกสารที่ 11 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม คกก.ประกันคุณภาพการศึกษา

แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

ครั้งที่ ...../.....

วันที่ ..... เวลา ..... น.

1. หน่วยงานที่เสนอ .....

2. เรื่องที่เสนอ

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ    ☐ เรื่องนโยบาย    ☐ เรื่องสืบเนื่อง    ☐ เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 ชื่อเรื่อง .....

2.2 สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ.....

2.3 อ้างอิงจากมาตรา.....

2.4 ประเด็นที่เสนอที่ประชุมพิจารณา .....

การพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบ .....

3. เอกสารประกอบการประชุม

☐ มีจำนวน ..... เรื่อง เรื่องละ 1 ชุด    ☐ ไม่มี

ชื่อเอกสาร

3.1 .....

3.2 .....

4. ชื่อผู้ชี้แจงข้อมูล (ให้ระบุชื่อของผู้ที่จะมาชี้แจงข้อมูลในที่ประชุม)

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

5. ผู้ประสานงาน (ผู้ที่สามารถชี้แจงรายละเอียดในเรื่องที่เสนอได้หรือสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้)

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

หมายเหตุ : ให้เสนอเรื่องไปยังเลขานุการ คกก.กรรมการฯ พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลไปที่กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา  
สถาบันพระบรมราชชนก ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ qa2.academic@gmail.com ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 10 วันทำการ

ความเห็นของประธานคณะกรรมการฯ

☐ เห็นชอบบรรจุเข้าวาระการประชุมกรรมการสภาวิชาการสถาบันพระบรมราชชนก

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

ลงนาม .....

มอบ .....

## เอกสารที่ 12 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ

แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ

ครั้งที่ ...../.....

วันที่ ..... เวลา ..... น.

1. หน่วยงานที่เสนอ .....

2. เรื่องที่เสนอ

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ☐ เรื่องนโยบาย ☐ เรื่องสืบเนื่อง ☐ เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 ชื่อเรื่อง.....

2.2 สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ.....

2.3 อ้างอิงจากมาตรา.....

2.4 ประเด็นที่เสนอที่ประชุมพิจารณา.....

การพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตร.....

3. เอกสารประกอบการประชุม

☐ มีจำนวน ..... เรื่อง เรื่องละ 1 ชุด ☐ ไม่มี

ชื่อเอกสาร

3.1 .....

3.2 .....

4. ชื่อผู้ชี้แจงข้อมูล (ให้ระบุชื่อของผู้ที่จะมาชี้แจงข้อมูลในที่ประชุม)

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

5. ผู้ประสานงาน (ผู้ที่สามารถชี้แจงรายละเอียดในเรื่องที่เสนอได้หรือสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้)

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

หมายเหตุ : ให้เสนอเรื่องไปยังประธานสภาวิชาการ พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลไปที่สำนักงานสภาวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและ  
คุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academic.pi65@gmail.com ก่อนวันประชุม  
อย่างน้อย 10 วันทำการ

ความเห็นของกรรมการและประธานหรือเลขานุการสภาวิชาการสถาบันพระบรมราชชนก

☐ เห็นชอบบรรจุเข้าวาระการประชุมกรรมการสภาวิชาการสถาบันพระบรมราชชนก☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

ลงนาม .....

มอบ .....

## เอกสารที่ 13 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาสถาบัน

แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาสถาบันพระบรมราชชนก

ครั้งที่ ...../.....

วันที่ ..... เวลา ..... น.

1. หน่วยงานที่เสนอ .....

2. เรื่องที่เสนอ

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ☐ เรื่องนโยบาย ☐ เรื่องสืบเนื่อง ☐ เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 ชื่อเรื่อง .....

2.2 ขอบกฎหมาย/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง .....

2.3 สรุปเรื่อง (สรุปความเป็นมาและสาระสำคัญ) .....

2.4 ผ่านคณะกรรมการ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง .....

2.5 ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา .....

3. เอกสารประกอบการประชุม

☐ มีจำนวน ..... เรื่อง เรื่องละ 50 ชุด ☐ ไม่มี

ชื่อเอกสาร

3.1 .....

3.2 .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

5. ผู้ประสานงาน

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอสาระ

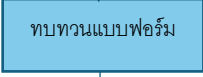
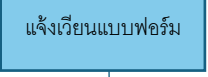
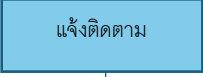
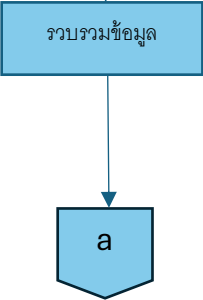
ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ .....ผู้เห็นชอบ

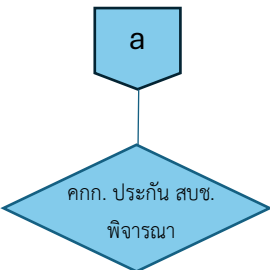
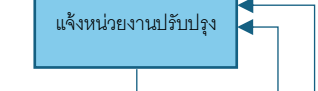
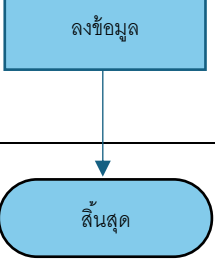
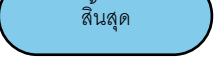
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

หมายเหตุ : ให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานสภาสถาบันพระบรมราชชนก พร้อมส่งข้อมูลไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
council.pbri@pi.ac.th ตามวันที่กำหนด

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>แนวทางการปฏิบัติงาน: การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx</p> <p>หน่วยงาน: งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา</p> <p>หมายเลขเอกสาร: EdPEx ImP-2567</p> <p>วันเริ่มใช้: วันที่ 1 เมษายน 2567</p> <p style="text-align: right;">แก้ไขครั้งที่: -</p> |
| <p><b>แผนผังระบบและกลไกการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรและการติดตามผลการดำเนินงาน</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|       |    | เริ่มต้นกระบวนการงาน                                                                                                     |                                                                   |
| 1     |    | 1. ทบทวนแบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (1 วันทำการ)                                  | งานประกันคุณภาพการศึกษา                                           |
| 2     |  | 2. นำแบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ EdPEx เพื่อพิจารณา (1 วันทำการ) | คกก.ประกันคุณภาพการศึกษา                                          |
| 3     |  | 3. แจ้งเวียนแบบฟอร์มและประเด็นการพัฒนาจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ EdPEx ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ (3 วันทำการ)         | งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>- แบบ EdPEx ImP-1<br>- แบบ EdPEx ImP-2 |
| 4     |  | 4. แจ้งติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (3 วันทำการ)                                                        | งานประกันคุณภาพการศึกษา                                           |
| 5     |  | 5. รวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรอบ 6, 9, 12 เดือน (5 วันทำการ)                       | งานประกันคุณภาพการศึกษา                                           |



| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ                                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 6     |    | 6. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สปช. เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ (1 วันทำการ)  | คกก.ประกันคุณภาพการศึกษา                            |
| 7     |    | 7. แจ้งหน่วยงานปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (5 วันทำการ)                                            | งานประกันคุณภาพการศึกษา                             |
| 8     |    | 8. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ สปช. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ (1 วันทำการ) | คกก.สภาวิชาการ<br>- แบบเสนอเรื่องเข้าวาระสภาวิชาการ |
| 9     |  | 9. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อสภาสถาบัน สปช. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ (1 วันทำการ)            | คกก.สภาสถาบัน<br>- แบบเสนอเรื่องเข้าวาระสภาสถาบัน   |
| 10    |  | 10. ลงข้อมูลในระบบ CHE QA Online พร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานในสังกัด สปช. (5 วันทำการ)     | งานประกันคุณภาพการศึกษา                             |
|       |  | สิ้นสุดกระบวนการงาน                                                                                       |                                                     |

### เอกสารหลักฐาน

1. แบบรายงานแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEX (แบบ EdPEX ImP-1)
2. แบบรายงานผลการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEX (แบบ EdPEX ImP-2)
3. แบบเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ
4. แบบเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมสภาสถาบัน

## เอกสารที่ 14 แบบรายงานแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx (แบบ EdPEx ImP-1)

สรุปแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx ระดับ.....

| ด้านการพัฒนา              | แผนการพัฒนา | หน่วยงานรับผิดชอบหลัก |
|---------------------------|-------------|-----------------------|
| ด้านการผลิตบัณฑิต         |             |                       |
| ด้านการวิจัยและนวัตกรรม   |             |                       |
| ด้านบริการวิชาการ         |             |                       |
| ด้านบุคลากร               |             |                       |
| ด้านการบริหารจัดการองค์กร |             |                       |

แผนพัฒนาองค์กร ด้าน..... ระดับ.....

| ประเด็น                   | ผลลัพธ์ที่ต้องการ                  | สถานการณ์ปัจจุบัน<br>ที่เกี่ยวกับประเด็น | ความก้าวหน้าตาม<br>ระยะเวลา | ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ<br>ประเด็น |
|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|                           |                                    |                                          |                             |                                   |
| ผู้รับผิดชอบหลัก<br>..... | แผนการปรับปรุง<br>1.....<br>2..... |                                          |                             |                                   |

| แผนปรับปรุงที่ ..... |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
|----------------------|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|----------|
| ผู้รับผิดชอบแผน..... |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| กิจกรรม              | ปีการศึกษา...../ปี งบประมาณ..... |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ผลลัพธ์ที่ต้องการ | หมายเหตุ |
|                      | ...                              | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |                   |          |
| 1.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 2.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 3.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 4.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 5.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 6.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 7.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 8.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |
| 9.....               |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |          |

## เอกสารที่ 15 แบบรายงานผลการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx (แบบ EdPEx ImP-2)

รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx รอบ.....เดือน  
 ด้าน.....ระดับ.....

| ประเด็นการพัฒนา                      | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------|----------------|
|                                      |                 |                     |                |
| ปัญหาอุปสรรค .....<br>.....<br>..... |                 |                     |                |
| ผู้รับผิดชอบ .....                   |                 |                     |                |

## เอกสารที่ 12 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ

แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ

ครั้งที่ ...../.....

วันที่ ..... เวลา ..... น.

1. หน่วยงานที่เสนอ .....

2. เรื่องที่เสนอ

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ☐ เรื่องนโยบาย ☐ เรื่องสืบเนื่อง ☐ เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 ชื่อเรื่อง.....

2.2 สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ.....

2.3 อ้างอิงจากมาตรา.....

2.4 ประเด็นที่เสนอที่ประชุมพิจารณา.....

การพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตร.....

3. เอกสารประกอบการประชุม

☐ มีจำนวน ..... เรื่อง เรื่องละ 1 ชุด ☐ ไม่มี

ชื่อเอกสาร

3.1 .....

3.2 .....

4. ชื่อผู้ชี้แจงข้อมูล (ให้ระบุชื่อของผู้ที่จะมาชี้แจงข้อมูลในที่ประชุม)

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

5. ผู้ประสานงาน (ผู้ที่สามารถชี้แจงรายละเอียดในเรื่องที่เสนอได้หรือสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้)

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

หมายเหตุ : ให้เสนอเรื่องไปยังประธานสภาวิชาการ พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลไปที่สำนักงานสภาวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและ  
คุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academic.pi65@gmail.com ก่อนวันประชุม  
อย่างน้อย 10 วันทำการ

ความเห็นของกรรมการและประธานหรือเลขานุการสภาวิชาการสถาบันพระบรมราชชนก

☐ เห็นชอบบรรจุเข้าวาระการประชุมกรรมการสภาวิชาการสถาบันพระบรมราชชนก☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

ลงนาม .....

มอบ .....

## เอกสารที่ 13 แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาสถาบัน

แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาสถาบันพระบรมราชชนก

ครั้งที่ ...../.....

วันที่ ..... เวลา ..... น.

1. หน่วยงานที่เสนอ .....

2. เรื่องที่เสนอ

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ☐ เรื่องนโยบาย ☐ เรื่องสืบเนื่อง ☐ เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 ชื่อเรื่อง .....

2.2 ขอบกฎหมาย/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง .....

2.3 สรุปเรื่อง (สรุปความเป็นมาและสาระสำคัญ) .....

2.4 ผ่านคณะกรรมการ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง .....

2.5 ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา .....

3. เอกสารประกอบการประชุม

☐ มีจำนวน ..... เรื่อง เรื่องละ 50 ชุด ☐ ไม่มี

ชื่อเอกสาร

3.1 .....

3.2 .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

5. ผู้ประสานงาน

ชื่อ ..... นามสกุล .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอสาระ

ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ .....ผู้เห็นชอบ

อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

หมายเหตุ : ให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานสภาสถาบันพระบรมราชชนก พร้อมส่งข้อมูลไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ council.pbri@pi.ac.th ตามวันที่กำหนด

### บรรณานุกรม

- กฎกระทรวงว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561. โดย สำนักงานปลัดการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. [https://www.ops.go.th/th/content\\_page/219-announcement-ches](https://www.ops.go.th/th/content_page/219-announcement-ches).
- กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565. โดย สำนักงานปลัดการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. [https://www.ops.go.th/th/content\\_page/219-announcement-ches](https://www.ops.go.th/th/content_page/219-announcement-ches).
- กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565. โดย สำนักงานปลัดการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. [https://www.ops.go.th/th/content\\_page/219-announcement-ches](https://www.ops.go.th/th/content_page/219-announcement-ches).
- ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2566. โดย สถาบันพระบรมราชชนก. 2566. <https://www.pi.ac.th/workgroup/39/0>.
- คณะกรรมการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ. (2567). เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567 – 2570. บริษัท ภาพพิมพ์ จำกัด. นนทบุรี.
- แนวทางการดำเนินงานสำหรับสถาบันอุดมศึกษาที่นำเกณฑ์ EdPEx ไปใช้ในการพัฒนาองค์กรทางการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ. โดย สำนักงานปลัดการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. <http://www.edpex.org/p/edpex-edpex-62558-27-2558-edpex.html>.
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565. โดย สำนักงานปลัดการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. [https://www.ops.go.th/th/content\\_page/219-announcement-ches](https://www.ops.go.th/th/content_page/219-announcement-ches).
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา. โดย สำนักงานปลัดการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. [https://www.ops.go.th/th/content\\_page/219-announcement-ches](https://www.ops.go.th/th/content_page/219-announcement-ches).
- ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEx) ไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน. โดย สำนักงานปลัดการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์. [https://www.ops.go.th/th/content\\_page/219-announcement-ches](https://www.ops.go.th/th/content_page/219-announcement-ches).
- ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. 2563. โดย สถาบันพระบรมราชชนก. 2563. <https://www.pi.ac.th/workgroup/39/0>.
- ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา. โดย สถาบันพระบรมราชชนก. 2566. <https://www.pi.ac.th/workgroup/39/0>.
- ผังงานของ American National Standards Institute: ANSI. (9 ตุลาคม 2550) ใน วิกีพีเดีย. <https://en.wikipedia.org/wiki/Flowchart>.
- (ร่าง) ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน. อัดสำเนา.

## คณะทำงาน

ดร.ผกาวรรณ จันทรเพิ่ม      ตำแหน่ง วิทยากร (ด้านการสอน)  
ระดับ ข้าราชการพิเศษ

นางสาวศิริลักษณ์ สายบั้งคล้า      ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ว่าที่ร้อยตรีทิฆัมพร มาศิริ      ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา



## ภาคผนวก

## กฎกระทรวงการประกันคุณภาพศึกษา พ.ศ. 2561



## กฎกระทรวง

การประกันคุณภาพการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ มาตรา ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุม ตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ข้อ ๓ ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและ ประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้นายงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษามีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และ แนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามข้อ ๓ แล้ว ให้นายงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานดังกล่าวพร้อมกับประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้นให้แก่สำนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมิน คุณภาพภายนอก

ให้สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินและการติดตามตรวจสอบดังกล่าว พร้อมข้อเสนอแนะ ให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อให้ สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคสอง สำนักงานอาจจัดให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจาก สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้

ให้นายงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้นติดตามผลการดำเนินการ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามวรรคสอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

## กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565



## กฎกระทรวง

มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในพินัยกรรมคำว่า “มาตรฐานการอุดมศึกษา” ในมาตรา ๔ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๗ (๖) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพินัยกรรมคำว่า “มาตรฐานการอุดมศึกษา” ในมาตรา ๓ และมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการนำมาตรฐานการอุดมศึกษา สู่การปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ในกฎกระทรวงนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการศึกษาระดับปริญญาและระดับ ต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดขั้นต่ำเกี่ยวกับ คุณลักษณะของสถาบันอุดมศึกษา การดำเนินการ ผลลัพธ์ คุณภาพ และเกณฑ์อื่นในการจัดการศึกษา ของสถาบันอุดมศึกษา

“มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“หลักสูตรการศึกษา” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดซึ่งสถานบันอุดมศึกษาได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

“แผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า แผนระยะห้าปีซึ่งกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาซึ่งสถานบันอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ให้ใช้มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาฉบับนี้ ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง

ข้อ ๕ มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาประกอบด้วยมาตรฐานศักยภาพ และความพร้อม มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานการดำเนินการเพื่อให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ

#### หมวด ๑

#### มาตรฐานศักยภาพและความพร้อม

ข้อ ๖ มาตรฐานศักยภาพและความพร้อม เป็นมาตรฐานเพื่อใช้ในการพิจารณาการจัดตั้ง และการประเมินสถานภาพการดำรงอยู่ของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) ด้านกายภาพ
- (๒) ด้านวิชาการ
- (๓) ด้านการเงินและการบัญชี
- (๔) ด้านการบริหารจัดการ

ข้อ ๗ สถาบันอุดมศึกษาต้องมีความพร้อมด้านกายภาพ ดังต่อไปนี้

- (๑) ทำเลที่ตั้งและบริเวณใกล้เคียง
  - (ก) เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - (ข) เป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสถานที่อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา
  - (ค) อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมที่จะสามารถสร้างบรรยากาศทางวิชาการได้ดี

## (๒) พื้นที่ดำเนินการ

มีพื้นที่ดำเนินการรองรับความเป็นสถาบันอุดมศึกษาอย่างครบถ้วนตามพันธกิจ และเพียงพอสำหรับการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีมาตรฐานเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## (๓) โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

(ก) มีโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอต่อการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา

(ข) มีสาธารณูปโภคที่เพียงพอ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ค) มีอุปกรณ์และระบบความปลอดภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ง) มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนทุกกลุ่ม โดยเฉพาะผู้ที่ต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ

(จ) มีแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่สามารถให้บริการได้อย่างเพียงพอและสอดคล้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและบริบทของสังคมดิจิทัลที่ทันสมัย

## ข้อ ๘ สถาบันอุดมศึกษาต้องมีความพร้อมด้านวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบุคลากรสายวิชาการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในสาขาวิชา และรายวิชาที่เปิดสอน โดยเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา และมีจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน

(๒) มีระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(๓) มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสาขาวิชาและรายวิชาที่เปิดสอน มีการบำรุงรักษาและพัฒนาให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

(๔) มีระบบและเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

## ข้อ ๙ สถาบันอุดมศึกษาต้องมีความพร้อมด้านการเงินและการบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) มีเงินทุนและทรัพย์สินอื่น รวมทั้งแหล่งทุนเพียงพอสำหรับการดำเนินการตามพันธกิจ

(๒) มีการวิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตรการศึกษา และความคุ้มค่าของการดำเนินงาน

(๓) มีการประมาณการสถานะการเงินที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาในอนาคต และมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินเพื่อให้เกิดความมั่นคงทางการเงินสำหรับการดำรงอยู่ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีคุณภาพ

(๔) มีระบบบัญชีที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและระบบตรวจสอบที่มีมาตรฐาน

ข้อ ๑๐ สถาบันอุดมศึกษาต้องมีความพร้อมด้านการบริหารจัดการ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสภาสถาบันอุดมศึกษาที่ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในเชิงบริหารด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย สามารถชี้แนะและกำกับการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) มีผู้บริหารซึ่งมีความซื่อสัตย์และประสบการณ์ในด้านการบริหารสถาบันอุดมศึกษา
- (๓) มีบุคลากรสายสนับสนุนซึ่งมีความรู้ ความชำนาญในการบริหารจัดการ โดยมีระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวเพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (๔) มีระบบการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาตั้งแต่ระดับสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารและคณาจารย์ในทุกระดับให้มีการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักธรรมาภิบาล
- (๕) มีระบบการรับฟัง การวิเคราะห์ และการตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิตท้องถิ่น และสังคมในการจัดทำแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การเปิดหลักสูตรการศึกษา การจัดการศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม การประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินผล ทั้งนี้โดยเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ผู้เรียนและกลุ่มต่าง ๆ จะได้รับ

#### หมวด ๒

##### มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๑ มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา เป็นมาตรฐานเพื่อให้การดำเนินการตามภาระหน้าที่หลักเป็นไปอย่างครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) ด้านการจัดการเรียนการสอน
- (๒) ด้านการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม
- (๓) ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- (๔) ด้านการทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

ข้อ ๑๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและทิศทางในการผลิตบัณฑิตและการพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ ความต้องการของชุมชน สังคมและประเทศ ทั้งนี้ตามความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) จัดให้มีหลักสูตรการศึกษาที่หลากหลายไม่ว่าแบบให้ปริญญาหรือไม่ให้ปริญญาเพื่อส่งเสริมโอกาสในการเรียนรู้และการศึกษาตลอดชีวิต
- (๓) จัดทำและบริหารหลักสูตรการศึกษาเพื่อให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา



(๔) มีการพัฒนาคณาจารย์ในเรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้ ทั้งในระบบชั้นเรียนและผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้และการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการให้คำปรึกษาและการดูแลผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จในการศึกษา

(๕) กำกับดูแลให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

ข้อ ๑๓ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการด้านการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและทิศทางการวิจัยที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และเชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปะและวัฒนธรรม หรือสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ตามความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ส่งเสริมให้เกิดการสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการพัฒนาและความต้องการของประเทศหรือพื้นที่

(๓) พัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ นักวิจัย และผู้เรียน ให้มีความสามารถในการสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมการจัดหาแหล่งทุน การจัดสรรงบประมาณ และทรัพยากรให้เพียงพอในการสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(๔) ส่งเสริมการบูรณาการการวิจัยกับการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการวิจัยแก่ผู้เรียน

(๕) จัดให้มีระบบบริหารจัดการงานวิจัย นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามศักยภาพของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลผลงานวิจัยและนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา

(๖) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมในการวิจัย การประกันคุณภาพการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม และมีการประเมินผลกระทบของผลงานวิจัยและนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา

(๗) ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือเชิงสาธารณะ

ข้อ ๑๔ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและทิศทางการบริการวิชาการและการพัฒนาเชิงพื้นที่ ทั้งนี้ ตามความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

(๒) กำกับดูแลกระบวนการบริการวิชาการให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งที่เป็นบริการของหน่วยงานและของคณาจารย์ โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่ตอบสนองและสร้างประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และประเทศ ตามความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

(๓) ส่งเสริมให้คณาจารย์ ผู้เรียน และชุมชน ร่วมกันเรียนรู้และพัฒนาชุมชนในพื้นที่เพื่อสร้างประสบการณ์จริงให้เกิดขึ้นในการเรียนรู้และเพื่อให้เกิดการพัฒนาเชิงพื้นที่



(๔) ส่งเสริมให้มีการบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการเรียนรู้

(๕) กำกับดูแลให้มีการประกันคุณภาพการบริการวิชาการและมีการกำกับติดตามการให้บริการวิชาการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ข้อ ๑๕ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการด้านการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและทิศทางการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ เพื่อการธำรงรักษา สืบสาน เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมไทยหรือการพัฒนา ต่อยอด และสร้างคุณค่าใหม่ ทั้งนี้ ตามความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษา

(๒) จัดให้มีรายวิชาในหลักสูตรการศึกษาและกิจกรรมที่สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ศิลปะและวัฒนธรรม และประเพณีที่หลากหลายของท้องถิ่นและของชาติ

#### หมวด ๓

#### มาตรฐานการดำเนินการเพื่อให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ

ข้อ ๑๖ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้สถาบันอุดมศึกษามีมาตรฐานตามหมวด ๑ มาตรฐานศักยภาพและความพร้อม และหมวด ๒ มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา อย่างครบถ้วน และเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีคุณภาพและมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามหลักธรรมาภิบาล สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามกลยุทธ์และการดำเนินงานตามพันธกิจ และมีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ โดยมีตัวชี้วัดที่ประเมินผลได้อย่างแท้จริง

(๒) จัดให้มีกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อนำความคิดเห็นไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง

(๓) ติดตาม ทบทวน และปรับปรุงแผนตาม (๑) และผลการดำเนินการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสม สามารถนำมาใช้สนับสนุนการตัดสินใจ

(๔) ประเมินความต้องการด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากร มีการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินการตามพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ มีระบบบริหารงานบุคคลที่ส่งเสริมการนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่ และทำให้บุคลากรมีความมั่นคงในอาชีพ

(๕) มีการติดตามและรายงานผลลัพธ์ รวมทั้งมีการจัดทำและดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการดำเนินการเพื่อพัฒนาผลลัพธ์ในด้านที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

(ก) ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้านการวิจัยและการสร้างนวัตกรรมด้านการบริการวิชาการ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม และผลลัพธ์ตามพันธกิจที่สถาบันอุดมศึกษาประกาศต่อสาธารณะ

(ข) ผลลัพธ์ด้านการทำประโยชน์ให้ท้องถิ่นและสังคม

(ค) ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสีย

(ง) ผลลัพธ์ด้านบุคลากร ทั้งด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากรด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความมั่นคงในอาชีพ ด้านสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทน

(จ) ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแล และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

(ฉ) ผลลัพธ์ด้านการเงิน การงบประมาณ และความคงอยู่หรือเพิ่มขึ้นของผู้รับบริการ

ให้คณะกรรมการเผยแพร่รายงานผลลัพธ์ตาม (๕) (ก) (ข) และ (ค) ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

หมวด ๔

บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันอุดมศึกษาให้สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงกว่ามาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่กำหนด

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีหน้าที่ให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการอาจออกประกาศหรือแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้

การออกประกาศหรือแนวปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายของประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลและทบทวนข้อกำหนดในกฎกระทรวงนี้ทุกห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ โดยรับฟังความคิดเห็นของสถาบันอุดมศึกษา ผู้เรียน คณาจารย์ และผู้ใช้บัณฑิตอย่างกว้างขวาง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ในวาระเริ่มแรก การใด ๆ ที่เกี่ยวกับมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่กำหนดไว้ตามประกาศว่าด้วยมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา บรรดาที่ถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวงนี้ ซึ่งดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ และสถาบันอุดมศึกษาได้แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศดังกล่าวจนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอนก เหล่าธรรมทัศน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## กฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565



## กฎกระทรวง

มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในบทนิยามคำว่า “มาตรฐานการอุดมศึกษา” ในมาตรา ๔ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๗ (๖) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และบทนิยามคำว่า “มาตรฐานการอุดมศึกษา” ในมาตรา ๓ และมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการและประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกฉบับที่เกี่ยวข้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ แนวทางการปฏิบัติตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิในสาขาหรือสาขาวิชา ทั้งนี้ ไม่ว่า ในระดับใด สาขาใด หรือสาขาวิชาใด

ข้อ ๓ ในกฎกระทรวงนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับ ต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่กำหนดขึ้น ตามระดับการศึกษาแต่ละระดับ

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จาก การศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในทำงาน ระหว่างการศึกษา

“หลักสูตรการศึกษา” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดซึ่งสภาสถาบันอุดมศึกษาได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ให้ใช้มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตามกฎกระทรวงนี้ ในการส่งเสริม การกำกับ ดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง

ข้อ ๕ ในการจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา สถาบันอุดมศึกษาต้องบริหารจัดการ หลักสูตรและออกแบบกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล โดยต้อง แสดงถึงพัฒนาการของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่แตกต่างกันตามระดับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๖ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาประกอบด้วย

(๑) ระดับอนุปริญญา มีหนึ่งคุณวุฒิ ได้แก่ คุณวุฒิอนุปริญญา

(๒) ระดับปริญญาตรี มีหนึ่งคุณวุฒิ ได้แก่ คุณวุฒิปริญญาตรี

(๓) ระดับบัณฑิตศึกษา มีสี่คุณวุฒิ ได้แก่ คุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต คุณวุฒิปริญญาโท คุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และคุณวุฒิปริญญาเอก

ข้อ ๗ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ต้องมีอย่างน้อยสี่ด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านความรู้

(๒) ด้านทักษะ

(๓) ด้านจริยธรรม

(๔) ด้านลักษณะบุคคล

รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๘ นอกจากผลลัพธ์การเรียนรู้ตามข้อ ๗ คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดผลลัพธ์ การเรียนรู้ด้านอื่นเพิ่มเติมหรือกำหนดรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้เพิ่มขึ้นตามความจำเป็นทางวิชาการ หรือวิชาชีพของแต่ละสาขาหรือสาขาวิชา โดยประกาศเป็นมาตรฐานคุณวุฒิในสาขาหรือสาขาวิชาก็ได้

ข้อ ๙ เพื่อประโยชน์ในการสร้างความมั่นใจในคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา สถาบันอุดมศึกษา ต้องมีระบบการประกันคุณภาพผลลัพธ์การเรียนรู้จริงของทุกหลักสูตรการศึกษาในแต่ละระดับ และติดตามประเมินผลผลลัพธ์การเรียนรู้ดังกล่าว ที่สามารถติดตามตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล และนำไปใช้ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามมาตรฐานคุณวุฒิแต่ละระดับ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๐ การนำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ สมรรถนะ หรือประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองหรือการเรียนรู้ตลอดชีวิต มาเทียบหน่วยกิตและสะสมไว้เพื่อขอรับคุณวุฒิตามระดับ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันอุดมศึกษาให้สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงกว่ามาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาที่กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่ให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการอาจออกประกาศหรือแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษานี้ได้

การออกประกาศหรือแนวปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายของประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลและทบทวนข้อกำหนดในกฎกระทรวงนี้ทุกห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ โดยรับฟังความคิดเห็นของสถาบันอุดมศึกษา ผู้เรียน คณาจารย์ และผู้ใช้บัณฑิตอย่างกว้างขวาง

ข้อ ๑๕ คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษาเปิดสอนอยู่หรือที่สถาบันอุดมศึกษาแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบตามมาตรา ๕๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตามกฎกระทรวงนี้แล้ว

ข้อ ๑๖ คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาเดิมที่กำลังอยู่ระหว่างการปรับปรุงหรือคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาใหม่ที่อยู่ระหว่างการพัฒนาในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ และได้แจ้งการปรับปรุงหลักสูตรหรือพัฒนาหลักสูตรใหม่ดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เกี่ยวกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิในสาขาหรือสาขาวิชา บรรดาที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ จนแล้วเสร็จ ซึ่งต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ โดยให้ถือว่าการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรใหม่ดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามกฎกระทรวงนี้แล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอนก เหล่าธรรมทัศน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



## ประกาศ กมอ. เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565



ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา  
เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีมติออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับหลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา และตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๓. ในประกาศนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่กำหนดขึ้นตามระดับการศึกษาแต่ละระดับ

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในทำงานระหว่างการศึกษา

๔. ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามคุณวุฒิแต่ละระดับ ต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของหลักสูตร สถาบันอุดมศึกษา วิชาชีพ ประเทศชาติ และบริบทโลก ประกอบด้วยอย่างน้อย ๔ ด้าน ได้แก่

๔.๑ ความรู้ (Knowledge) หมายถึง สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ที่เกิดจากหลักสูตร ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นและเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติ หรือต่อยอดความรู้ ในการประกอบอาชีพ ดำรงชีวิต อยู่ร่วมกันในสังคม และพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับการดำรงชีวิตในยุคดิจิทัล

๔.๒ ทักษะ (Skills) หมายถึง ความสามารถที่เกิดจากการเรียนรู้ ฝึกฝนปฏิบัติให้เกิดความแคล่วคล่อง ว่องไว และชำนาญ เพื่อพัฒนางาน พัฒนาวิชาชีพหรือวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และพัฒนาสังคม สำหรับการดำรงชีวิตในยุคดิจิทัล

๔.๓ จริยธรรม (Ethics) หมายถึง พฤติกรรมหรือการกระทำระดับบุคคลที่สะท้อนถึงความเป็นผู้มีคุณธรรม ศีลธรรม และจรรยาบรรณ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมและส่วนตน ทั้งต่อหน้าและลับหลังผู้อื่น

๔.๔ ลักษณะบุคคล (Character) หมายถึง บุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และค่านิยม ที่สะท้อนคุณลักษณะเฉพาะศาสตร์ วิชาชีพ และสถาบัน โดยพัฒนาผ่านการเรียนรู้ และการฝึกประสบการณ์ จากหลักสูตร ให้มีความเหมาะสมกับแต่ละระดับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๕. รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้แต่ละด้านในข้อ ๔ ตามคุณวุฒิแต่ละระดับ เป็นไปตาม เอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๖. สถาบันอุดมศึกษาต้องแสดงความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ในการผลิตบัณฑิตให้ได้ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตร โดยออกแบบและพัฒนาระบบและกลไก หรือวิธีการ พร้อมหลักฐาน เชิงประจักษ์ สำหรับการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาและตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อการรับรอง มาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตรการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก)  
ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

**ประกาศ กมอ. เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา**



ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา  
เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน  
การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถาบันอุดมศึกษาโดยยึดหลักความเป็นอิสระของสถาบันอุดมศึกษา หลักความรับผิดชอบต่อสังคม และหลักธรรมาภิบาล เพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและตามพันธกิจหลัก และยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนเพื่อเตรียมความพร้อมของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายนอก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สำนักงานปลัดกระทรวง” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

“ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า ระบบและกลไกในการกำกับการบริหารคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อควบคุมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงการจัดให้มีการติดตามตรวจสอบ การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และสาธารณชน

“การติดตามตรวจสอบ” หมายความว่า การติดตามตรวจสอบการจัดการศึกษาซึ่งกระทำ โดยสถาบันอุดมศึกษา ว่าเป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

“การประเมินคุณภาพภายใน” หมายความว่า การประเมินการจัดการศึกษาและผลการจัดการ การศึกษาซึ่งกระทำโดยสถาบันอุดมศึกษา ว่าเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและ ยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

“การประเมินคุณภาพภายนอก” หมายความว่า การประเมินคุณภาพระดับสถาบันเพื่อให้ได้ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบัน ที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งกระทำโดยหน่วยงานประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา

/ “การปรับปรุง...



“การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การดำเนินการให้เกิดการยกระดับคุณภาพการศึกษาซึ่งกระทำโดยสถาบันอุดมศึกษา โดยการวิเคราะห์เชิงลึกเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการศึกษาให้น้อยเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

“พันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า พันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของแต่ละสถาบัน ทั้งนี้จนกว่ามีการกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ จึงให้หมายถึงมาตรฐานดังกล่าว

ข้อ ๒ ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามบริบทของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสถาบันอุดมศึกษาได้จัดการศึกษาให้มีคุณภาพอย่างน้อยเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

(๒) กำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพร้อมแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปี

(๓) ให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินคุณภาพภายในดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษานำไปดำเนินการ และแจ้งผลการประเมินระดับสถาบันพร้อมแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก โดยอาจแจ้งเป็นรายปี หรือรวบรวมแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงอย่างน้อยหนึ่งครั้งก่อนปีที่จะรับการประเมินคุณภาพภายนอก

(๔) ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่อาจดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ เพราะขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ให้รายงานต่อคณะกรรมการโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะการขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ทั้งนี้เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบันและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก)  
ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

**ประกาศคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง กำหนดแนวทางการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**



ประกาศคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา  
เรื่อง กำหนดแนวทางการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)  
ไปใช้ในการประกันคุณภาพภายใน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒ (๑) ของกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เห็นสมควรกำหนดแนวทางในการนำเกณฑ์คุณภาพสู่ความเป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) มาใช้ในการประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นทางเลือกให้สถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อมและมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับดีมากนำไปเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์การเพื่อการพัฒนาที่ก้าวกระโดดต่อไป จึงกำหนดแนวทางการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศไปสู่การปฏิบัติ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คณะวิชาหรือสถาบันที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศจะต้องมีผลการประเมินคุณภาพภายในได้มาตรฐานระดับดีมาก หรือมีผลการประเมินคุณภาพภายนอกที่สามได้มาตรฐานในระดับดีมาก หากเป็นการสมัครเข้าร่วมโครงการในระดับคณะวิชาต้องได้รับการสนับสนุนจากสถาบันด้วย

ข้อ ๒ คณะวิชาหรือสถาบันที่เข้าร่วมโครงการต้องมีผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศเมื่อสมัครเข้าร่วมโครงการ ในระดับตั้งแต่ ๒๐๐ คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน

ข้อ ๓ ผู้บริหารในทุกระดับจะต้องมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ และให้การสนับสนุนโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกด้านและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของโครงการ

ข้อ ๔ ตลอดระยะเวลาสี่ปีของการเข้าร่วมโครงการ คณะวิชาหรือสถาบันต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานหรือรายงานการประเมินตนเองที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) และนำเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทุกปีการศึกษา ในรูปแบบ PDF ไฟล์ เพื่อจะได้พิจารณาเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ต่อไป

ข้อ ๕ คณะวิชาหรือสถาบันที่เข้าร่วมโครงการ ต้องจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานตามรายการข้อมูลพื้นฐานที่อยู่ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) และรายงานผ่านระบบดังกล่าวส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทุกปีการศึกษา

ข้อ ๖ เมื่อดำเนินงานครบ ๔ ปี คณะวิชาหรือสถาบันที่เข้าร่วมโครงการ ต้องมีผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศอยู่ในระดับตั้งแต่ ๓๐๐ คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน และหากมีผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศอยู่ในระดับ ๓๕๐ คะแนนขึ้นไป สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะมีมาตรการส่งเสริมให้สมัครเข้ารับรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)

ข้อ ๗ ในกรณีตลอดระยะเวลา ๔ ปี นับแต่เข้าร่วมโครงการ หากคณะวิชา/สถาบันไม่นำส่งรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการ หรือผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศในทุกปีการศึกษา หรือเมื่อครบระยะเวลาสี่ปี คณะวิชา/สถาบันไม่แสดงความก้าวหน้าโดยมีผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศน้อยกว่า ๓๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน คณะวิชาหรือสถาบันที่เข้าร่วมโครงการต้องมาดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบการประกันคุณภาพที่กำหนดไว้ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online)

ข้อ ๘ การดำเนินการตามประกาศนี้ ให้เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามนอกเหนือจากนี้ ให้เสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานันท์)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา

## ข้อบังคับ สปช. ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2566



ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก  
ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) (๔) และ (๑๖) และมาตรา ๔๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันพระบรมราชชนก ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันพระบรมราชชนก

“นายกสภาสถาบัน” หมายความว่า นายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะในสถาบันพระบรมราชชนก

“การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การควบคุม ติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ โดยมีระบบกลไกการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา ที่สถาบันจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน ว่าสถาบันสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

“ระบบ” หมายความว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ และจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ

“กลไก” หมายความว่า สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ ส่วนราชการ หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก

ข้อ ๔...

ข้อ ๔ ในการดำเนินการเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาให้คำนึงถึงหลักการ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบัน ภายใต้ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) ส่งเสริมระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้ครอบคลุมปัจจัยนำเข้า และกระบวนการที่สอดคล้องกับบริบทของสถาบัน นำไปสู่ผลลัพธ์ของการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๕ ให้นายกสภาสถาบัน แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่มีความรู้ด้านประกันคุณภาพ จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๗) ประธานสภาคณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้แทนจากผู้อำนวยการวิทยาลัย คณะพยาบาลศาสตร์ โดยเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๙) ผู้แทนจากผู้อำนวยการวิทยาลัย คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ โดยเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๑๐) ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกรรมการ และเลขานุการ

(๑๑) บุคลากรในสถาบันพระบรมราชชนก ที่ได้รับมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ กรรมการตามข้อ ๕ (๒) (๘) และ (๙) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) สภาสถาบัน...



(๕) สถานสถาบันมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการที่เข้าประชุม เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๘) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกเพราะเหตุมีมลทิน หรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

ในกรณีกรรมการตามข้อ ๕ (๒) (๘) และ (๙) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สถานสถาบันดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ และในการนี้ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระและยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่ ให้กรรมการชุดเดิม ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน และเสนอต่อสถานสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบ

(๒) กำกับและติดตามการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ที่สถานสถาบันเห็นชอบ

(๓) รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันต่อสถานสถาบัน

(๔) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันจำเป็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาตามข้อบังคับนี้

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตามที่สถานสถาบัน หรือสถาบันมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการให้นำข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการประชุมสถานสถาบัน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษา โดยกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสถานสถาบัน มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของนายกสถานสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์วิจารณ์ พานิช)  
นายกสถานสถาบันพระบรมราชชนก

## ประกาศ สปช. เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. 2563



ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันพระบรมราชชนก มุ่งสู่เป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเครื่องมือในการบริหารคุณภาพที่ครอบคลุม การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก มาตรา ๔๐ อธิการบดี จึงออกประกาศนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก ให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติและบรรลุมติวิสัยทัศน์และเป้าหมายของสถาบัน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทุกระดับนำระบบประกันคุณภาพการศึกษา เป็นเครื่องมือในการบริหารการศึกษา และนำผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. เร่งรัดให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง จนเป็นองค์กรแห่งวัฒนธรรมคุณภาพ
๕. ยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถาบันให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

## วัตถุประสงค์การประกันคุณภาพการศึกษา

สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษา ไว้ดังนี้

- ๑) เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติมาตรฐาน และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับสถาบัน คณะ หลักสูตร ตามระบบและกลไกที่กำหนด
- ๓) เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบคุณภาพ ที่สะท้อนจุดแข็ง และโอกาสในการพัฒนา นำไปสู่การปรับปรุงผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถาบันพระบรมราชชนก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม
- ๕) เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสถาบันพระบรมราชชนกสามารถจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)  
รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี  
สถาบันพระบรมราชชนก

## ประกาศ สปช. เรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา



ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก  
เรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพระบรมราชชนก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคลากรในสถาบันซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบ

“สป.อว.” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“เกณฑ์ EdPEx” หมายความว่า การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะและสถาบัน ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ หรือที่ประกาศใช้ในขณะนั้น

“เกณฑ์ AUN-QA” หมายความว่า การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์เครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance) Version 4 หรือที่ประกาศใช้ในขณะนั้น

“เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับบachelorศึกษา” หมายความว่า การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับบachelorศึกษา ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับบachelorศึกษา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือที่ประกาศใช้ในขณะนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด



## หมวด ๑

## คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาเกณฑ์ EdPEx

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน  
ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาเกณฑ์ EdPEx มีหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

## (๑) หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ

เป็นผู้ที่มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเกณฑ์ EdPEx สามารถประเมิน และสะท้อนผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx

## (๒) คุณสมบัติของคณะกรรมการ

## (๒.๑) ประธานคณะกรรมการ

(๒.๑.๑) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน

(๒.๑.๒) เป็น TQA Assessor หรือ EdPEx Assessor หรือ คณะอนุกรรมการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ สป.อว.

(๒.๑.๓) มีประสบการณ์ในการประเมิน

## (๒.๒) กรรมการ

(๒.๒.๑) การประเมินระดับสถาบัน กรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกสถาบัน

(๒.๒.๒) การประเมินระดับคณะ กรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือภายในสถาบัน โดยถ้าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในสถาบัน ต้องไม่สังกัดคณะที่รับการประเมิน

(๒.๒.๓) เป็น TQA Assessor หรือ EdPEx Assessor หรือ คณะอนุกรรมการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ สป.อว. หรือเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสถาบัน หรือที่จัดขึ้นโดยสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ

## หมวด ๒

## คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เกณฑ์ AUN-QA

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน  
ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาเกณฑ์ AUN-QA มีหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ
  - เป็นผู้ที่มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเกณฑ์ AUN-QA สามารถประเมิน และสะท้อนผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรด้วยเกณฑ์ AUN-QA
- (๒) คุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - (๒.๑) ประธานคณะกรรมการ
    - (๒.๑.๑) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน
    - (๒.๑.๒) เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ระดับหลักสูตร เกณฑ์ AUN-QA ของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) หรือระดับอาเซียน
    - (๒.๑.๓) มีประสบการณ์ในการประเมิน
  - (๒.๒) กรรมการ
    - (๒.๒.๑) เป็นอาจารย์ประจำของสถาบัน หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน ที่ไม่ได้ทำการสอนในหลักสูตรที่รับการประเมิน
    - (๒.๒.๒) เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ระดับหลักสูตร เกณฑ์ AUN-QA ของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) หรือระดับอาเซียน อย่างน้อยหนึ่งคน
    - (๒.๒.๓) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรพัฒนาผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เกณฑ์ AUN-QA ที่จัดขึ้นโดยสถาบัน หรือที่ประชุมอธิการบดี แห่งประเทศไทย (ทปอ.) หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ
    - (๒.๒.๔) มีประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ประเมิน

#### หมวด ๓

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา มีหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ
- (๒) คุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - (๒.๑) ประธานคณะกรรมการ และกรรมการ
    - (๒.๑.๑) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือภายในสถาบัน โดยถ้าเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายในสถาบัน ต้องไม่สังกัดวิทยาลัยที่รับการประเมิน
    - (๒.๑.๒) มีคุณวุฒิปริญญาดำเนินไป
    - (๒.๑.๓) เป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในการอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน ของสถาบัน หรือที่จัดขึ้นโดยสถาบันการศึกษาอื่นๆ หรือเป็นผู้ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์อัสสุร ดันวัฒกุล)

รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

รักษาราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ประกาศ สปช. เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน



(ร่าง) ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีคุณภาพและได้มาตรฐานสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน เป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก จึงกำหนดแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพระบรมราชชนก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx

“เกณฑ์ EdPEx” หมายความว่า เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

“รายงานการประเมินตนเอง” หมายความว่า รายงานการดำเนินงานของคณะ/สถาบันตามเกณฑ์ EdPEx

ข้อ ๔ การประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ใช้เกณฑ์ EdPEx ฉบับปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ข้อ ๕ กำหนดช่วงเวลาการประเมินในระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ข้อ ๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการ มีดังนี้

(๑) คณะ/สถาบัน พิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการ ทาบทามคณะกรรมการ โดยหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา หมวด ๑ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เกณฑ์ EdPEx ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และเสนอคำสั่งให้อธิการบดี ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการ

(๒) คณะ/สถาบัน จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้แก่คณะกรรมการประเมิน

ข้อ ๗ คณะ/สถาบัน จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๖ รวมทั้งเอกสาร หลักฐาน

ข้อ ๘ คณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามกำหนดการประเมิน

ข้อ ๙ การดำเนินการหลังการประเมิน

(๑) คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา และจัดส่งให้แก่คณะ/สถาบัน ภายในเจ็ดวัน หลังเสร็จสิ้นการประเมิน

(๒) คณะ/สถาบัน จัดส่งรายงานตามข้อ ๙ (๑) และแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับคณะ/ระดับสถาบัน ในปีการศึกษาถัดไป ให้กับกองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

(๓) ผู้รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ/สถาบัน บันทึกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) พร้อมทั้งแนบไฟล์รายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ รวมถึงแผนพัฒนาคุณภาพระดับคณะ/ระดับสถาบัน ในปีการศึกษาถัดไป ใน ระบบ CHE QA Online ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เป็นไปตาม ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามประกาศที่ใช้ในขณะนั้น

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงนาม

วิชัย เทียนถาวร

(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)

อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก





**World Class University for Primary Care**

**Excellence in Primary Care Education**



**การบริหารความเสี่ยงและ  
ควบคุมภายใน**

**EdPEX**