



ทปอ

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

Council of University Presidents of Thailand

ข้อกำหนดการอบรมพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายใน
ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA version 4

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ วันที่ 27 – 29 เมษายน 2565



ข้อกำหนดสำหรับการเข้าอบรม แบ่งเป็น 3 ช่วง

1. งานก่อนเข้าอบรม
2. ระหว่างการอบรม
3. งานหลังการอบรม



ข้อกำหนดสำหรับงานก่อนเข้าอบรม

1. รับอีเมลแจ้งรายละเอียดการอบรม พร้อม shared folder สำหรับ download เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การอบรม ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2565
2. อ่าน SAR ของหลักสูตรภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแนวหน้า และเอกสารประกอบ SAR (download จาก shared folder)
3. อ่านคู่มือ AUN-QA version 4 เพื่อ
 1. ทำความเข้าใจข้อกำหนดของเกณฑ์ทั้ง 8 เกณฑ์
 2. ทำความเข้าใจคำว่า Desktop Assessment และคำว่า Evidence
 3. ศึกษา Rubric ที่ใช้ในการให้คะแนน 1 – 7
 4. ศึกษา Addendum ท้ายเล่ม



ข้อกำหนดสำหรับงานก่อนเข้าอบรม

4. ทำ Desktop Assessment หรือทำการประเมินหลักสูตรภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแนวหน้า โดยอาศัยข้อมูลจาก SAR และเอกสารประกอบ SAR ทั้งนี้ ให้ใช้แบบฟอร์มที่ดัดแปลงจาก **Appendix B** ตามไฟล์แบบฟอร์ม **Desktop Assessment Report – Appendix B+.docx** (ดูตัวอย่างการทำ Desktop Assessment ได้จาก Appendix C ในคู่มือ AUN-QA version 4) โดย**บันทึกเป็นไฟล์ pdf** ตั้งชื่อไฟล์ “**มจ-ลำดับที่-ชื่อ นามสกุล.pdf**” (ดูข้อมูลได้จากไฟล์ **รายชื่อผู้สมัครเข้าอบรม พปม v4 แม่โจ้ – 27-29เมษย65.pdf**)
5. ส่ง Desktop Assessment ทางอีเมล **cupt.aun@gmail.com** ภายใน **วันที่ 20 เมษายน 2565**



ข้อกำหนดสำหรับงานก่อนเข้าอบรม

หมายเหตุ หากพบว่า ท่านคัดลอก Desktop Assessment จากผู้อื่นมาส่ง หรือไม่ส่งตามเงื่อนไขและเวลาที่กำหนด และ/หรือ ไม่ได้ใช้ข้อมูลจาก SAR ของ **หลักสูตรภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแนวหน้า** ในการทำ Desktop Assessment ท่านจะถูก **ตัดสิทธิ์** เข้ารับการอบรม และไม่สามารถขอย้ายรุ่นการอบรม หรือ เข้าฟังการอบรมใด ๆ ได้ และ **ไม่สามารถขอเงินค่าลงทะเบียนอบรมคืนได้**



ข้อปฏิบัติระหว่างการอบรม

ท่านต้องเปิดหน้าจอตลอดการอบรม

1. เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมเต็มเวลาทั้ง 3 วันของการอบรม
2. อภิปราย ทำกิจกรรม แสดงความคิดเห็น ตอบคำถาม ในทุกกิจกรรม โดยวิทยากรอาจจะขานชื่อให้ท่านตอบคำถาม นำเสนอ หรือ แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ได้ตลอดช่วงเวลากการอบรม
3. ในการอบรมจะมีการทดสอบความเข้าใจและทักษะในการประเมินเป็นระยะ ท่านจะต้องทำการทดสอบครบทุกครั้ง และจะต้องมีคะแนน **“ผ่าน”** ในทุกการทดสอบ
4. ระหว่างการอบรม จะมีการประเมินพฤติกรรมในการประเมินของท่านเป็นรายบุคคลในภาพรวมตลอด 3 วัน



ข้อกำหนดสำหรับงานหลังการอบรม

จัดทำรายงานผลการประเมินตามแบบฟอร์มที่ดัดแปลงจาก Appendix D ในคู่มือ AUN-QA version 4 โดยเพิ่มช่องคะแนน (ไฟล์แบบฟอร์ม Desktop Assessment Report – Appendix D+.docx) **บันทึกเป็นไฟล์ pdf** ตั้งชื่อไฟล์ “**มจ-กลุ่มที่-ลำดับที่-ชื่อ นามสกุล.pdf**” (ดูข้อมูลได้จากไฟล์ รายชื่อผู้เข้าอบรม ผปม v4 แม่โจ้ – 27-29เมษย65.pdf) และส่งไฟล์เข้าอีเมล **cupt.aun@gmail.com** ภายใน**วันที่ 20 พฤษภาคม 2565**



เงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประเมินฯ โดย ทปอ.

1. อบรมและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม เต็มเวลา 100% ตลอด 3 วัน
2. มีผลการทดสอบ “ผ่าน” ในทุกการทดสอบ
3. มีผลการประเมินพฤติกรรมการเป็นผู้ประเมิน “ผ่าน”
4. คุณภาพของการบ้านหลังการอบรมอยู่ในระดับ “ดี”

ทั้งนี้ ทปอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่แจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล

