|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **การฝึกอบรม MU EdPEx Assessor Training รุ่นที่ 11** | |
| **รายละเอียดกิจกรรม :**  **ลงทะเบียนได้ที่:**  **ระยะเวลาลงทะเบียน:**  **ผู้ประสานงานกิจกรรม:** | ช่วงที่ 1 : การอบรม “กระบวนการตรวจประเมินตามแนว TQA”  ช่วงที่ 2 : ครั้งที่ 1 Workshop : Pre-Consensus “การจัดทำ Item Lead”  ครั้งที่ 2 Workshop “การจัดทำ Consensus Review และ Site Visit Planning”  ช่วงที่ 3 : ผู้ผ่านการอบรมในช่วงที่ 1 และช่วงที่ 2 เข้าตรวจประเมินจริงใน 1 ส่วนงาน  http://op.mahidol.ac.th/qd/regis  ภายในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2565 ก่อนเวลา 16.00 น.  นางสาวเบญจวรรณ นิลคง  โทรศัพท์ 02-849-6063 E-mail : benjawan.nil@mahidol.edu |
| **วัตถุประสงค์** | | |
| 1. เพื่อพัฒนา MU EdPEx Assessor ให้สามารถตรวจประเมินความก้าวหน้าของส่วนงานตามเกณฑ์ EdPEx จากรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และให้คะแนนได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งสามารถเขียนรายงานป้อนกลับ (Feedback report) ที่เป็นประโยชน์ให้แก่ส่วนงานในการนำไปใช้พัฒนาและปรับปรุงต่อไป 2. เพื่อพัฒนา MU EdPEx Assessor ให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับการตรวจประเมินในปี 2566 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **กำหนดการของโครงการฯ** | |
| **ช่วงที่ 1 : การอบรม “กระบวนการตรวจประเมินตามแนว TQA”** | วันที่ 11-13 มกราคม 2566  ณ ห้อง Grand Auditorium ชั้น 4 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ  และการสื่อสาร ม.มหิดล |
| **ช่วงที่ 2 : ครั้งที่ 1 Workshop**  **: Pre-Consensus “การจัดทำ Item Lead”**  **ครั้งที่ 2 Workshop**  **“การจัดทำ Consensus Review**  **และ Site Visit Planning”** | วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00-12.00 น.  รูปแบบ online ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings  วันที่ 22-24 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ต่างจังหวัด (แจ้งให้ทราบภายหลัง) |
| **ช่วงที่ 3 : ผู้ผ่านการอบรมในช่วงที่ 1 และช่วงที่ 2**  **เข้าตรวจประเมินจริงใน 1 ส่วนงาน** | เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม 2566  ทีมวิทยากรจะเป็นผู้พิจารณาก่อนให้ลงตรวจประเมิน |

|  |
| --- |
| **เงื่อนไขและขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ** |
| *โปรดดำเนินการตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนดจึงจะถือว่าการสมัครเข้าร่วมอบรมเสร็จสมบูรณ์ และมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ การเข้าร่วมอบรมแก่ผู้ที่ดำเนินการลงทะเบียนได้สมบูรณ์ตามข้อกำหนด*   1. ส่วนงานพิจารณารายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมฯ โดยมีข้อกำหนด ดังนี้    1. ผู้บริหารส่วนงาน ระดับ คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยคณบดี/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ    2. หัวหน้าภาควิชา/ประธานหลักสูตร ซึ่งมีประสบการณ์การบริหารส่วนงาน/ภาควิชา/หลักสูตร อย่างน้อย 2 ปี 2. ลงทะเบียนได้ที่ http://op.mahidol.ac.th/qd/regis    1. ระบุข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ลงในแบบฟอร์ม (ดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มได้ที่หน้าระบบลงทะเบียน)    2. แนบส่งแบบฟอร์มที่ระบุรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ และ**คณบดี/ผู้อำนวยการ ลงนามเห็นชอบแล้ว** ในรูปแบบ PDF/รูปภาพ   **ภายในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2565 ก่อนเวลา 16.00 น.**  ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าร่วมอบรมฯ จะต้องเข้าร่วม**การอบรมเชิงปฏิบัติการ “EdPEx Criteria Training” ครั้งที่ 19  วันที่ 6-8 ธันวาคม 2565** (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยมีข้อกำหนดดังนี้  - **เรียนรู้ EdPEx Criteria** บนระบบ Mahidol University Digital KM Master Class ในหมวด E-learning  ที่ https://kmmasterclass.mahidol.ac.th/e-learning **จำนวน 2 บทเรียน ได้แก่ ภาพรวมเกณฑ์ และโครงร่างองค์กร**  - **ทำแบบทดสอบ “ผ่าน” ทั้ง 2 บทเรียน** โดยเจ้าหน้าที่กองพัฒนาคุณภาพจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบนระบบฯ  และแจ้งผลการสมัครเข้าร่วมอบรมฯ ไปยังผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ**ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2565** |
| **การเข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม** |
| 1. ผู้เข้าอบรมจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบเต็มเวลาทุกกิจกรรมตามที่กำหนด ไม่สามารถส่งผู้แทนได้ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าอบรมได้ในบางวัน 2. ผู้เข้าร่วมอบรมปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจประเมินให้กับมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง |

**ข้อมูลผู้สมัครเข้าอบรม**

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนงาน :** |  |

**รายนามผู้เข้าอบรม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **ชื่อ – สกุล :** | *ตำแหน่งทางวิชาการ...ชื่อ...สกุล..* |
|  | **Email :** |  |
|  | **ตำแหน่งบริหาร :**  **ส่วนงาน/ภาควิชา/หลักสูตร** |  |
|  | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง :** |  |
| **2.** | **ชื่อ – สกุล :** | *ตำแหน่งทางวิชาการ...ชื่อ...สกุล..* |
|  | **Email :** |  |
|  | **ตำแหน่งบริหาร :**  **ส่วนงาน/ภาควิชา/หลักสูตร** |  |
|  | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง :** |  |

**ผู้ประสานงาน**

| **ชื่อ – สกุล** | **ตำแหน่งงาน** |
| --- | --- |
|  |  |
| Email: | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( )

คณบดี / ผู้อำนวยการ

\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_