



ขั้นตอนการดำเนินงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหลักสูตร

จัดทำโดย
นางสาวลักขณา ชายะพันธ์
นักวิชาการศึกษา

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เป็นกระบวนการตรวจสอบและประเมินความสำเร็จของการจัดการศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและความต้องการของสังคม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อประกันว่าหลักสูตรมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

องค์ประกอบหลักของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร มักจะครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้:

1. โครงสร้างและเนื้อหาหลักสูตร

ตรวจสอบว่าเนื้อหาของหลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของวิชาชีพและสังคม รวมถึงการบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของนักศึกษา

2. การจัดการเรียนการสอน

ประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน เช่น วิธีการสอน การใช้สื่อการสอน ความเหมาะสมของการประเมินผล และการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา

3. การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

วิเคราะห์ว่าการประเมินผลการเรียนของนักศึกษาเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส และสะท้อนถึงความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นตามหลักสูตร

4. คุณภาพอาจารย์ผู้สอน

ตรวจสอบคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการพัฒนาทางวิชาชีพของอาจารย์ให้มีความรู้และทักษะที่เหมาะสมต่อการสอน

5. สภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้

ประเมินสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรต่าง ๆ ที่สนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ เทคโนโลยี และสื่อการเรียนการสอน

6. การบริหารจัดการหลักสูตร

ประเมินกระบวนการวางแผน บริหารจัดการ และการดำเนินการของหลักสูตรว่ามีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและมาตรฐานการประเมินคุณภาพที่กำหนด

7. ความสำเร็จของผู้สำเร็จการศึกษา

ตรวจสอบคุณภาพของบัณฑิตว่าเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ เช่น ความสำเร็จในการทำงาน การศึกษาต่อ และการมีส่วนร่วมในสังคม

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ดำเนินการโดยร่วมกันทั้งหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร หลักฐาน การสัมภาษณ์ และการสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษา คณาจารย์ บัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิต

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการดำเนินงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพ การศึกษาระดับหลักสูตร เช่น คณาจารย์ ผู้บริหาร และบุคลากร เข้าใจขั้นตอน กระบวนการ และ วิธีการที่ชัดเจนและถูกต้องในการประเมิน
2. เพื่อช่วยกำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมิน เช่น คณะกรรมการ ผู้ประเมิน และคณาจารย์ ซึ่งช่วยให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถร่วมกัน ทำงานเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอย่างเป็นระบบ
2. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องของคณะสามารถปฏิบัติงานได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คุณสมบัติ หน้าที่ และจรรยาบรรณของผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. คุณสมบัติของผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.1 ในกรณีที่ต้องการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา กำหนดไว้ ดังนี้

1) ผู้ประเมินคุณภาพภายในจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน โดยเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย และอย่างน้อยหนึ่งคนของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกนั้นต้องมีคุณวุฒิตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน ทั้งนี้ประธานกรรมการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย

2) คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในทุกคนต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียน ผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ของแต่ละระดับการศึกษา เป็นดังนี้

1) ระดับปริญญาตรี คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไปหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

2) ระดับปริญญาโท คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป

3) ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ขึ้นไป

1.2 ในกรณีที่ไม่ต้องการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร กำหนดไว้ดังนี้

1) ผู้ประเมินคุณภาพภายใน จำนวน 3 คน ซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมินอย่างน้อย 1 คน

2) ประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน

3) คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในต้องขึ้นทะเบียนของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) อย่างน้อย 1 คน

คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ของแต่ละระดับการศึกษา เป็นดังนี้

- 1) ระดับปริญญาตรี คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไปหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป
- 2) ระดับปริญญาโท คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป
- 3) ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ขึ้นไป

คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในระบบการประกันคุณภาพและมีความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- 2) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารอย่างกัลยาณมิตร
- 3) มีทัศนคติที่กว้างไกล
- 4) มีความหนักแน่นสุ่มรอบคอบ
- 5) มีทักษะในการคิด วิเคราะห์
- 6) มีความเป็นกลาง
- 7) มีความสนใจที่จะทำประโยชน์ให้แก่สถาบันอุดมศึกษาอย่างแท้จริง

2. หน้าที่ของผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย ประธาน กรรมการ กรรมการและเลขานุการ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 หน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) ศึกษารายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้คำแนะนำ และชี้ประเด็นสำคัญ ในการปรับปรุงแก้ไขหรือให้แนวทางการพัฒนาแก่หน่วยงานที่รับการประเมิน
- 2) กำกับดูแลการตรวจเยี่ยมหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- 3) ประสานงานการประเมินให้สอดคล้องสัมพันธ์กันไม่ซ้ำซ้อนโดยเฉพาะในกรณีที่มีการแยกย้ายกันในการตรวจสอบเฉพาะเรื่อง
- 4) ร่วมกับคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินสรุปผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน
- 5) ดูแลการเขียนรายงานผลการประเมินให้เรียบร้อยและสมบูรณ์
- 6) เสนอรายงานการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

2.2 หน้าที่ของคณะกรรมการประเมิน

- 1) ศึกษารายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานที่ไปตรวจประเมิน
- 2) ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ
- 3) ร่วมดำเนินการตรวจประเมินแต่ละหน่วยงาน
- 4) ดำเนินการเขียนรายงานที่ได้จากการตรวจประเมินแต่ละหน่วยงานมอบให้กรรมการและเลขานุการหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมินแต่ละหน่วยงาน
- 5) รับผิดชอบในการศึกษาปัญหาและเขียนรายงานตามที่ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการมอบหมาย

2.3 หน้าที่ของกรรมการและเลขานุการ

- 1) ติดต่อประสานงาน จัดทำกำหนดการตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษาแต่ละหน่วยงาน
- 2) รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ
- 3) ติดตามการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

2.4 หน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการ

- 1) ติดต่อประสานงาน คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ
- 2) ร่วมประชุมกำหนดกับคณะกรรมการประเมินฯ ก่อนการประเมิน
- 3) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ

หมายเหตุ : ในกรณีที่สถานศึกษาและผู้ประเมินอนุญาตให้มีผู้สังเกตการณ์ร่วมอยู่ในคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ประธานเป็นผู้กำหนดบทบาทของผู้สังเกตการณ์ และให้ประธานแจ้งบทบาทของผู้สังเกตการณ์แก่สถานศึกษาทราบ โดยขอให้ผู้สังเกตการณ์ยึดถือจรรยาบรรณเช่นเดียวกับผู้ประเมินคุณภาพ

3. จรรยาบรรณของผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- 3.1 มีความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการตรวจการประเมิน
- 3.2 ไม่นำความลับของข้อมูลไปเปิดเผย
 - 1) มีความอดกลั้น และยืดหยุ่น
 - 2) มีความยุติธรรม รายงานสิ่งที่ค้นพบตามหลักฐานที่ปรากฏ
 - 3) อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการประเมิน (สำหรับกรรมการประเมิน)

1. การวางแผนและการประเมิน

การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม โดยศึกษารายงานการประเมินตนเอง วางแผนการประเมิน ประชุมทำความเข้าใจเกณฑ์ประเมินร่วมกัน และแบ่งองค์ประกอบในการตรวจประเมินให้แก่คณะกรรมการประเมิน ดังนี้

- 1) ประเมินองค์ประกอบที่
- 2) ประเมินองค์ประกอบที่
- 3) ประเมินองค์ประกอบที่

2. การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม

- 2.1 ประชุมชี้แจงคณะกรรมการและพบผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์
- 2.2 หน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมาและรายงานผลการดำเนินงานของปีปัจจุบัน
- 2.3 ตรวจสอบเอกสารอ้างอิง
- 2.4 ตรวจเยี่ยมหน่วยงานย่อย ตรวจสอบเอกสาร ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด และสัมภาษณ์บุคคลกลุ่มต่าง ๆ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2.5 สรุปผลการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ
- 2.6 พบผู้บริหารเพื่อขอความเห็นหรือยืนยันข้อมูลบางประเด็น
- 2.7 รายงานผลการประเมินขั้นต้นด้วยวาจา

3. การดำเนินการหลังการตรวจเยี่ยม

- 3.1 รายงานผลด้วยวาจาต่อหน่วยงานที่ดำเนินการตรวจ
- 3.2 วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินเพื่อเขียนรายงาน ดังนี้
 - ผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้
 - จุดแข็ง
 - จุดที่ควรพัฒนา
 - ข้อเสนอแนะ
- 3.3 เขียนรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
- 3.4 ส่งรายงานให้งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ จำนวน 1 เล่ม พร้อม file ข้อมูล ภายใน 3 วัน หลังเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจประเมิน

4. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

4.1 ตรวจสอบความถูกต้องจากเอกสารหลักฐานในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหลักสูตร และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามความสอดคล้อง และตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.2 สัมภาษณ์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานจากผู้กำกับและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้

4.3 การสัมภาษณ์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบคณาจารย์ ตัวแทนนักศึกษาปัจจุบัน ตัวแทนผู้ใช้บัณฑิต และตัวแทนศิษย์เก่า

ขั้นตอนการดำเนินงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

1. แต่งตั้งผู้กำกับตัวบ่งชี้ ผู้จัดเก็บข้อมูล

เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดผู้กำกับตัวบ่งชี้ ผู้จัดเก็บข้อมูล เพื่อกำหนดหน้าที่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามตัวชี้วัด ของเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด

2. จัดเก็บข้อมูลหลักฐานประกอบการประเมิน

ฝ่ายวิชาการวิเคราะห์องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่ออัปโหลดไฟล์หลักฐานประกอบการประเมินที่เป็นเอกสาร/หลักฐานของคณะ โดยอัปโหลดไว้ในฐานข้อมูล Google Drive หรือ One Drive เพื่อให้หลักสูตรสามารถดาวน์โหลดไฟล์หลักฐานนั้น ๆ มาใช้ประกอบการประเมินได้

3. ส่งไฟล์ SAR ฉบับก่อนตรวจประเมิน ภายใน 15 - 30 วัน ก่อนวันตรวจประเมิน

หลักสูตรส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับก่อนตรวจประเมิน มายังฝ่ายวิชาการของคณะ เพื่อดำเนินการเข้าเล่ม และจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินฯ ต่อไป

4. คัดเลือกคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

หลักสูตรดำเนินการคัดเลือกและประสานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามองค์ประกอบและคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการตรวจประเมินฯ

คณะจัดทำหนังสือเชิญ และติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจประเมินฯ

6. เสนอขออนุมัติโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

คณะเสนอขออนุมัติโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร โดยระบุรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ และกำหนดการประเมินอย่างละเอียดไว้ในโครงการด้วย

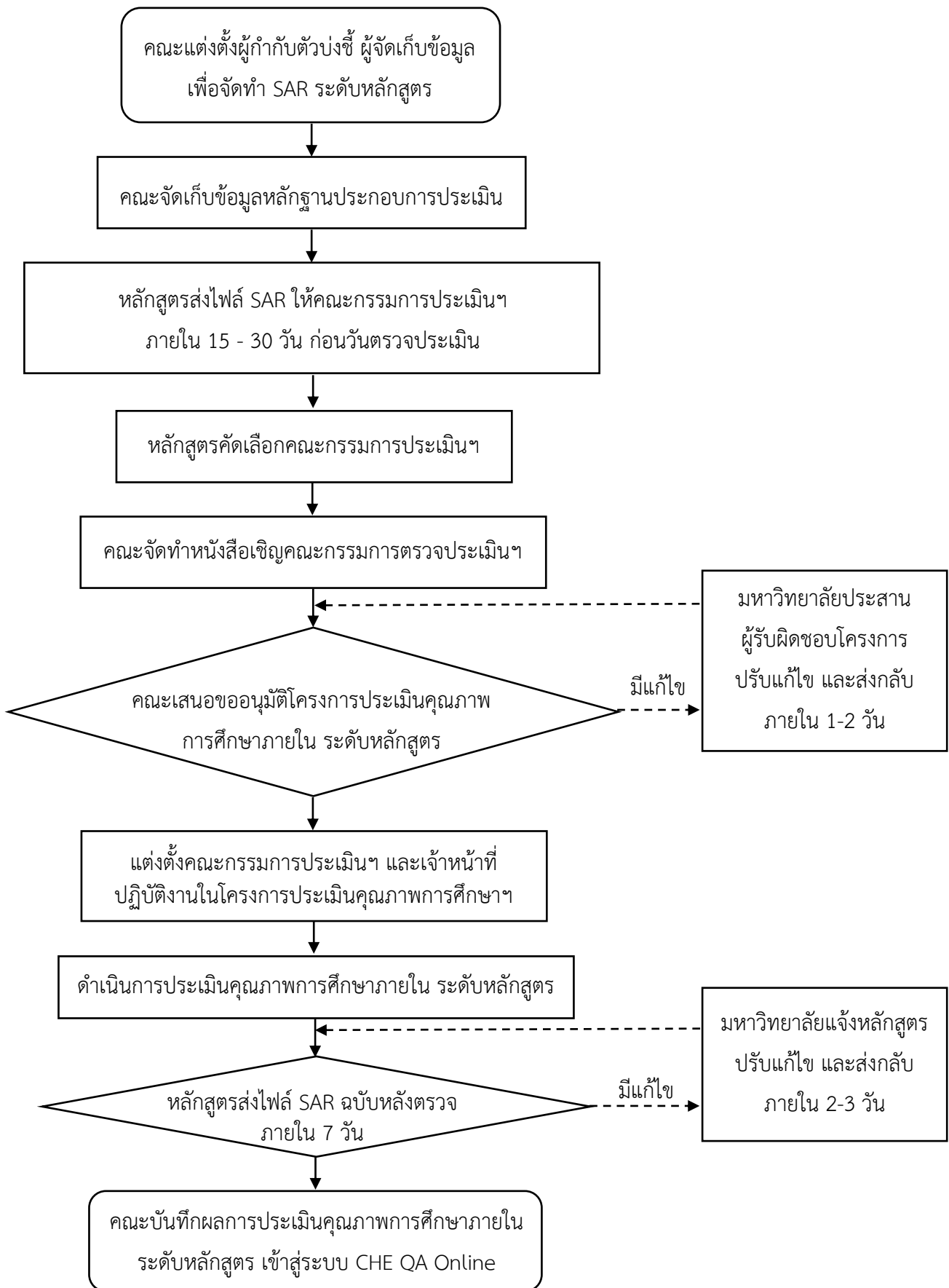
7. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

คณะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

8. ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในคำสั่งของโครงการ

9. หลักสูตรส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับหลังตรวจ มายังฝ่ายวิชาการของคณะ ภายใน 7 วัน หลังเสร็จสิ้นการประเมิน คณะและมหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบความผิดพลาดของข้อมูลภายในเล่มรายงาน หากมีผิดพลาดจะแจ้งให้หลักสูตรดำเนินการแก้ไข และส่งคืนภายใน 2-3 วัน

10. บันทึกผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เข้าสู่ระบบ CHE QA Online (CHE Quality Assessment Online System : ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา สป.อว.) ฝ่ายวิชาการเป็นผู้บันทึกข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ภาพแสดง ขั้นตอนการดำเนินงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร