

กำหนดการและแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2557

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด และในปีการศึกษา 2557 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ปรับเปลี่ยนแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน เป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับหลักสูตร ระดับคณะวิชา และ ระดับสถาบัน ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในการประชุม ครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 ได้อนุมัตินโยบายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี 2557-2561 ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอดคล้องกับแนวทางการประเมินของ สกอ. และแนวทางการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินคุณภาพภายในสำหรับหลักสูตร ปีการศึกษา 2557 ดังนี้

1. ปฏิทินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2557

ลำดับที่	หลักสูตร/คณะฯ	วันที่
1	ปร.ด. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา	7 สิงหาคม 2558
2	ศษ.บ. สาขาวิชาการจัดการเรียนรู้ (5 ปี)	13 สิงหาคม 2558
3	ศศ.ม. สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	17 สิงหาคม 2558
4	ปร.ด. สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	18 สิงหาคม 2558
5	วท.บ. สาขาวิชาเกษตรและสิ่งแวดล้อม	20 สิงหาคม 2558
6	ศศ.ม. สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	21 สิงหาคม 2558

2. แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน

1) รอบปีการประเมินคุณภาพภายใน ตามผลการดำเนินงานในปี การศึกษา 2557 จำนวน 14 เดือน ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2557 - 31 กรกฎาคม 2558

2) การประเมินระดับหลักสูตร ประเมินทุกหลักสูตรตามองค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด โดย

2.1) หลักสูตรที่มี มคอ.1 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ให้รับการประเมินจากผู้ที่ได้รับมอบหมายของ สกอ. ทั้งนี้ สำนักงานประกันคุณภาพจะจัด คณะกรรมการประเมินฯ ของมหาวิทยาลัย เพื่อทำการประเมินเตรียมความพร้อม ก่อนรับการประเมินจาก สกอ. (Peer Review)

2.2) หลักสูตรที่ยังไม่มี มคอ.1 ให้คณะวิชาดำเนินการประเมิน โดยเลือกผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในสำหรับคณะวิชาที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

3. กระบวนการประเมินคุณภาพภายใน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานที่มีพันธกิจผลิตบัณฑิต ในปีการศึกษา 2557 ดังนี้

ระดับหลักสูตร ประเมินทุกหลักสูตร

1) รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานประกอบการประเมินฯ เมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษาของปี การศึกษา 2557 (ภาคฤดูร้อน ภาคต้น และภาค ปลาย) ผ่านระบบ มคอ. ออนไลน์

2) เมื่อสิ้นสุดภาคปลายให้ทุกหลักสูตรรายงานผลการดำเนินการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร ผ่านระบบ มคอ. ออนไลน์ (มคอ.7) ซึ่ง ถูกกำหนดให้เป็นรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหลักสูตร ให้ ครบถ้วน ภายในเวลา 60 วัน และนำข้อมูลเข้าระบบ CHE QA Online

3) ประเมินผลการดำเนินงานของทุกหลักสูตรภายในสัปดาห์ที่ 1-2 ของเดือนสิงหาคม 2558 ผ่าน ระบบ CHE QA Online

3.1) สำหรับหลักสูตรที่มี มคอ.1 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ให้รับการประเมินจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทั้งนี้ สำนักงานประกันคุณภาพจะจัดคณะกรรมการประเมินฯ ของมหาวิทยาลัย เพื่อทำการประเมินเตรียมความพร้อมก่อนรับการประเมินจาก สกอ.

3.2) สำหรับหลักสูตรที่ยังไม่มี มคอ.1 ให้คณะวิชากำหนด วันประเมินฯ หลักสูตรเอง หลักสูตรละ 1 – 2 วัน โดยให้ประธานหลักสูตรเสนอ รายชื่ออาจารย์ที่หาหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ จำนวนอย่างน้อย 3 คน

4) คณะกรรมการประเมินฯ ส่งรายงานผลการประเมินฯ ระดับหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ไปยังประธาน หลักสูตร และคณบดี ภายใน 1 สัปดาห์หลังการ ตรวจสอบประเมินฯ (สัปดาห์ที่ 2 - 3 ของเดือนสิงหาคม 2558) เพื่อรวบรวมผลการ ประเมินฯ ของทุกหลักสูตร ใช้เป็นข้อมูลในการประเมินฯ ระดับคณะวิชาต่อไป

4. เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน

ระดับหลักสูตร

มีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 6 องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน (1 ตัวบ่งชี้)

องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต (2 ตัวบ่งชี้)

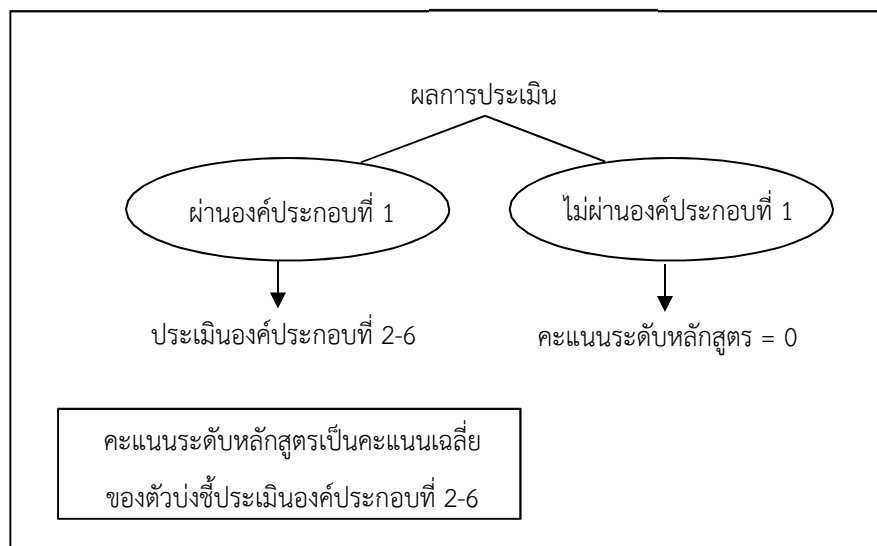
องค์ประกอบที่ 3 นิสิต (3 ตัวบ่งชี้)

องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ (3 ตัวบ่งชี้)

องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตรการเรียนการสอนการประเมินผู้เรียน (4 ตัวบ่งชี้)

องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (1 ตัวบ่งชี้)

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน เป็นองค์ประกอบที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมี 1 ตัวบ่งชี้ จำนวนเกณฑ์ขึ้นอยู่กับระดับปริญญา หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง ถือว่าหลักสูตรนั้น “ไม่ได้มาตรฐาน” และมีค่าคะแนนเป็น“ศูนย์” หากหลักสูตรนั้นมีผลการดำเนินงานผ่านทุกเกณฑ์ ถือว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และจะมีการประเมินคะแนนคุณภาพของหลักสูตรในองค์ประกอบที่ 2 – 6 ดังแสดงตามภาพต่อไปนี้



$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\text{คะแนนรวมตัวบ่งชี้ 13 ตัวบ่งชี้}}{13}$$

ซึ่งการแปลผลจะเป็นการอธิบายว่า

คะแนนระดับหลักสูตร = 0

หมายถึง หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน

คะแนนระดับหลักสูตร = 0.01 – 5.00 หมายถึง หลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐาน

และมีระดับคุณภาพตามคะแนนที่ได้ ดังนี้

คะแนน	ระดับคุณภาพ
0.01 – 2.00	น้อย
2.01 – 3.00	ปานกลาง
3.01 – 4.00	ดี
4.01 – 5.00	ดีมาก

แม้ว่าหลักสูตรไม่ผ่านองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/คณะวิชา/สถาบัน ต้องประเมินตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบที่ 2 ถึงองค์ประกอบที่ 6 ด้วย เพื่อให้ทราบระดับการพัฒนาของหลักสูตรตนเอง โดยการวิเคราะห์ในรายละเอียดของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ และรายองค์ประกอบ โดยไม่

ต้องรายงานระดับคะแนนเฉลี่ย เพื่อเป็นการวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพในองค์ประกอบที่ 2 ถึงองค์ประกอบที่ 6 เกี่ยวกับจุดเด่นและโอกาสในการพัฒนา เพื่อยกระดับคุณภาพของหลักสูตรต่อไป แสดงดังตารางต่อไป

องค์ประกอบที่	คะแนนผ่าน	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน 0.01-2.00 ระดับคุณภาพน้อย 2.01-3.00 ระดับคุณภาพปานกลาง 3.01-4.00 ระดับคุณภาพดี 4.01-5.00 ระดับคุณภาพดีมาก
1	ไม่ผ่านการประเมิน						หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน
2	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบที่ 2-6	2	-	-	2.1 , 2.2		
3		3	3.1 , 3.2 , 3.3	-	-		
4		3	4.1 , 4.2 , 4.3	-	-		
5		4	5.1	5.2 , 5.3 , 5.4	-		
6		1	-	6.1	-		
รวม		13	7	4	2		
ผลการประเมิน							

ตัวอย่างรายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่น และโอกาสในการพัฒนา องค์ประกอบที่ 2-6

จุดเด่น
1.
2.
โอกาสในการพัฒนา
1.
2.

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

สำหรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ก่อนวันประเมิน

- 1) คณะกรรมการประเมิน ได้รับการทาบทามและได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินจากมหาวิทยาลัย
- 2) เลขานุการส่งรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ก่อนกำหนดการประเมินอย่างน้อย 1 สัปดาห์ พร้อมส่งไฟล์แบบฟอร์มร่างรายงานผลการประเมิน (Word) และไฟล์ช่วยคำนวณ (Excel) ไปให้คณะกรรมการทาง E-mail เพื่อใช้ในการพิจารณาผลการประเมินล่วงหน้า ก่อนเข้าประเมิน ทั้งนี้ อาจส่งมคอ.2 ด้วย หากคณะกรรมการประเมินต้องการ
- 3) คณะกรรมการประเมินอ่านรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) เพื่อดำเนินการประเมินในเบื้องต้นพร้อมสรุปประเด็นข้อซักถาม และข้อคิดเห็นในใบงานตามข้อ 2 โดยกรรมการแต่ละท่านต้องประเมินทุกตัวบ่งชี้ก่อนนำเข้าปรึกษาร่วมกัน ให้คณะกรรมการประเมินแจ้งเลขานุการ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา
- 4) คณะกรรมการประเมินนัดประชุม เพื่อหารือแนวทางประเมินและผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามที่เตรียมไว้ในข้อ 3 ร่วมกันก่อนการประเมิน
- 5) เลขานุการประสานงานกับประธานหลักสูตร เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการประเมินแจ้งขอ
- 6) เลขานุการนัดหมายเวลาและสถานที่ระหว่างกรรมการประเมิน และอาจารย์ประจำหลักสูตร สำหรับการเข้าประเมิน ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้ประเมินหลักสูตรละ 1 วัน พร้อมแจ้งให้หลักสูตรเตรียมเอกสารเพิ่มเติม และเยี่ยมชมสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนหรืออื่นๆ ในวันประเมิน ตามที่คณะกรรมการประเมินแจ้งไว้
- 7) เลขานุการเตรียมความพร้อมต่างๆ เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยในวันประเมินได้แก่ พร้อมส่งไฟล์แบบฟอร์มร่างรายงานผลการประเมิน (Word) และไฟล์ช่วยคำนวณ (Excel)

วันประเมิน

- 1) คณะกรรมการประเมินร่วมพูดคุย ซักถามกับอาจารย์ประจำหลักสูตรพร้อมกันทุกคน ตามแนวทางการประเมินแบบพหิพินิจ (Peer Review) เพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้เห็นถึงจุดเด่น และโอกาสในการพัฒนาต่างๆ ตามองค์ประกอบการประเมินของหลักสูตร ทั้งนี้ ให้เชื่อถือข้อมูลเชิงปริมาณต่างๆ ที่มาจากหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยได้ ไม่ต้องตรวจทานหลักฐาน เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกในการตรวจสอบข้อมูลเชิงปริมาณเหล่านี้แล้ว
- 2) คณะกรรมการประเมินประชุมร่วมกัน เพื่อหาข้อสรุปสุดท้ายสำหรับทุกตัวบ่งชี้ จุดเด่น และโอกาสในการพัฒนา เลขานุการเป็นผู้จดประเด็นที่สำคัญจากการประเมิน โดยใช้ไฟล์แบบฟอร์มร่างรายงานผลการประเมิน (Word) และไฟล์ช่วยคำนวณ (Excel)
- 3) คณะกรรมการสรุปผลการประเมินให้อาจารย์ประจำหลักสูตรทราบร่วมกัน

4) เลขานุการจัดพิมพ์ร่างรายงานผลการประเมินตามข้อสรุปของคณะกรรมการ ตาม Template สรุปผลการประเมินระดับหลักสูตร เพื่อส่งให้ประธานหลักสูตรวางแผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

หลังวันประเมิน

1) เลขานุการจัดส่งรายงานผลการประเมินหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านความเห็นชอบ โดยมีคณะกรรมการลงนามให้กับประธานหลักสูตร และคณบดีต้นสังกัดของหลักสูตร เพื่อเสนอสู่สภามหาวิทยาลัยต่อไป ภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันประเมิน

2) เลขานุการส่งไฟล์คะแนนผลการประเมินให้กับสำนักงานประกันคุณภาพ ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันประเมิน

3) ประธานคณะกรรมการประเมินหลักสูตรดำเนินการกรอกข้อมูลผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ของสกอ. ให้เรียบร้อย

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

สำหรับผู้รับการประเมินคุณภาพภายใน

ก่อนวันประเมิน

- 1) ประธานหลักสูตรแจ้งชื่อคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ให้สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย ประธาน 1 คน กรรมการไม่น้อยกว่า 2 คน และเลขานุการ 1 คน
- 2) ประธานหลักสูตรดำเนินการพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ออกจากระบบ มคอ.ออนไลน์ โดยมีอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนลงนาม
- 3) เลขานุการคณะกรรมการประเมิน จัดส่งมคอ.๗ ให้คณะกรรมการประเมิน พร้อมประสานงานเพื่อให้ทราบความต้องการเพิ่มเติมของคณะกรรมการประเมิน และแจ้งผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งนี้ อาจต้องส่ง มคอ.๒ เพื่อประกอบการประเมินด้วย
- 4) ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่รับการประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากคณะกรรมการประเมินก่อนวันประเมินจริง
- 5) ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมความพร้อมต่างๆ ตามที่ได้รับการประสานงานจากเลขานุการคณะกรรมการประเมิน เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ห้องรับการประเมิน เอกสารบรรยายต่างๆ เป็นต้น
- 6) กรณีที่ระบบ CHE QA Online ของสกอ.เปิดระบบแล้ว ให้ประธานหลักสูตร ลงข้อมูล มคอ.7 ในระบบเพื่อรับการประเมินผ่านระบบ CHE QA Online

วันประเมิน

- 1) ดูแลความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการประเมิน ได้แก่ ห้องรับการประเมิน อุปกรณ์ต่างๆ จัดอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้ผู้ประเมินตามความเหมาะสม
- 2) อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องอยู่ครบทุกคน เพื่อร่วมให้ข้อมูลต่างๆ แก่กรรมการประเมินตามกำหนดการประเมินที่กำหนดไว้ใน 1 วัน ตามแนวการประเมินเป็นแบบพหุพิพิจาณ์ (Peer Review) โดยร่วมพูดคุยตอบข้อซักถามและเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ ร่วมกับผู้ประเมิน เพื่อการพัฒนาหลักสูตร ยกเว้นมีเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมรับการประเมินได้ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีไปปฏิบัติงานอื่น ทั้งนี้ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมรับการประเมินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด
- 3) อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนต้องไม่รับเป็นผู้ประเมินในหลักสูตร ในวันที่ตรงกับกำหนดการรับประเมินหลักสูตร
- 4) เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้จัดทำหลักฐานค่าตอบแทนให้กับผู้ประเมินลงนาม

หลังวันประเมิน

1) คณะกรรมการประเมิน จะส่งรายงานผลการประเมินหลักสูตรภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันประเมิน ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันดำเนินการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ตามข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงที่ระบุไว้ในรายงานผลการประเมินฯ