



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
กรุงเทพฯ 14 มิ.ย. 2560
รับที่ 10.004

ส่วนงาน สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. ๐๒ ๙๔๒ ๘๒๙๙ ภายใน ๙๕๒๓-๕
ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๑๘/๐๔๘๐ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขอส่งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ นั้น เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษายใน ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

สำนักงานประกันคุณภาพ จึงขอความกรุณาส่วนงานของท่าน โปรดดำเนินการ ดังนี้

๑. ทำบันทึกแจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร ของส่วนงาน ให้รับทราบทุกท่าน

๒. จัดส่งรายละเอียดแนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำหรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร และแนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร สำหรับประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร และผู้รับการประเมินคุณภาพการศึกษายใน เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และเตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ต่อไป

ทั้งนี้ สำนักงานประกันคุณภาพ จะดำเนินการแจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙ และเอกสารแนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษายใน สำหรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษายใน ผ่านทางอีเมลล์ของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ละท่านอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชต์ ชมภูนิช)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์และสื่อสารองค์กร
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุม ติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาใน ระดับหลักสูตร ให้ได้ข้อมูลที่แสดงผลการบริหารจัดการหลักสูตรที่ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษาของแต่ละคณะ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อสังคมและสาธารณชน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย

ในกรณีที่กรรมการท่านใดไม่สามารถปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาได้ ให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัย แต่ไม่สังกัดหลักสูตร ปฏิบัติหน้าที่แทนตามความเหมาะสม

โดยให้คณะกรรมการฯ ทุกชุด ทำหน้าที่ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของแต่ละหลักสูตร ตามที่ระบุให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลา และแนวทางการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนเสร็จสิ้นภารกิจ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจรงค์ วชิรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ลำดับ	รายนาม	สังกัด	ตำแหน่ง
๑๘	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์		
๑๘.๑	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเกษตรและสิ่งแวดล้อมศึกษา (๔ ปี)	หลักสูตรหลัก	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐
๑)	อ.ดร.รพี ดอกไม้เทศ	ภาควิชาส่งเสริมและนิเทศศาสตร์เกษตร คณะเกษตร กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ประธาน
๒)	ผศ.ดร.พินดา วราสุนันท์	ภาควิชาครุศึกษา คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๓)	อ.ดร.ศุภรักษ์ อธิคมสุวรรณ	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๔)	น.ส.กฤษณีย์ โหมดทอง	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	เลขานุการ
๑๘.๒	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเรียนรู้ (๕ ปี) หลักสูตรเก่า	หลักสูตรหลัก	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐
๑)	ผศ.ดร.ทรงชัย อักษรคิด	ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ประธาน
๒)	อ.ดร.อัจจรา ประเสริฐสิน	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	กรรมการ
๓)	ผศ.ธารินทร์ ก้านเหลือง	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	กรรมการ
๔)	น.ส.กมลธันส์ สามสีเนียม	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	เลขานุการ
๑๘.๓	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	หลักสูตรหลัก	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
๑)	อ.ดร.บุษบา ทองอุปการ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กาญจนบุรี	ประธาน
๒)	อ.ดร.ธีราพร ทองปัญญา	คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๓)	อ.ดร.นิรันดร์ ยิ่งยวด	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๔)	น.ส.ชลธิชา แซ่เจ็ง	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	เลขานุการ
๑๘.๔	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา	หลักสูตรยืม	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
๑)	ผศ.ดร.ดวงเดือน สุวรรณจินดา	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	ประธาน
๒)	ผศ.ดร.นลินรัตน์ รักกุศล	ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๓)	ผศ.ดร.มนัสนันท์ หัตถศักดิ์	ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๔)	น.ส.กมลธันส์ สามสีเนียม	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	เลขานุการ
๑๘.๕	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	หลักสูตรหลัก	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐
๑)	อ.ดร.บุษบา ทองอุปการ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กาญจนบุรี	ประธาน
๒)	อ.ดร.ธีราพร ทองปัญญา	คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๓)	อ.ดร.นิรันดร์ ยิ่งยวด	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรรมการ
๔)	น.ส.ชลธิชา แซ่เจ็ง	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	เลขานุการ

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙

สำหรับผู้รับการประเมินคุณภาพภายใน

ก่อนวันประเมิน

๑. ประธานหลักสูตรแจ้งชื่อคณะกรรมการประเมินภายในระดับหลักสูตรและวันที่รับประเมิน ให้สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน กรรมการไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยประธานหลักสูตรแจ้งกรรมการประเมินฯ ให้เข้าร่วมการอบรมทบทวนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรของ มก.และเลขานุการ ๑ คน และเมื่อประกาศแต่งตั้งฯ เรียบร้อยแล้ว ประธานหลักสูตรแจ้งเวียนให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบต่อไป

๒. ประธานหลักสูตรดำเนินการกรอกรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗) ในระบบ มคอ.ออนไลน์ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓. ในการประเมินหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๕๙ นี้ เป็นหน้าที่ของประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคน ในการดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูล มคอ.๗ จากฐานข้อมูล มคอ.ออนไลน์ ผ่านเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ด้วยตนเอง (โดย ผศ.ดร.จิตรีทัศน์ ผักเจริญผล สร้างโปรแกรมถ่ายข้อมูลที่ มคอ.๗ ไว้ให้แล้ว) ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ประธานหลักสูตรติดต่อ Admin ของคณะ (ดูรายชื่อ Admin ของคณะ จากหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันคุณภาพ) เพื่อขอรับรหัสเพื่อเข้าสู่ระบบCHE QA Online และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการบนระบบ CHE QA Online ก่อนรับการประเมิน ๑ สัปดาห์

๔. ประธานหลักสูตร แจ้งเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหลักสูตรดำเนินการติดต่อ Admin คณะเพื่อขอรับรหัสเข้าสู่ระบบ CHE QA Online สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ แล้ว แจ้งคณะกรรมการประเมินฯ ทราบอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการประเมิน สำหรับประธานคณะกรรมการประเมินฯ ทางสำนักงานประกันคุณภาพ จะเป็นผู้ออกรหัสให้และแจ้งให้ประธานทราบ เพื่อให้ประธานคณะกรรมการประเมินฯ ใช้ยืนยันผลการประเมิน

๕. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่มีการประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากคณะกรรมการประเมินฯ ก่อนวันประเมินจริง และอาจส่ง pdf ไฟล์ มคอ. ๒ ตามที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการ

๖. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมความพร้อมต่างๆ ตามที่ได้รับการประสานงานจากเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ห้องรับการประเมิน เอกสารบรรยายต่างๆ เป็นต้น และเพื่อป้องกันความเสี่ยงของระบบ internet ในวันประเมิน ควรเตรียม pdf ไฟล์ มคอ.๗ ไว้ด้วย หรือพิมพ์หน้าข้อมูลที่นำเข้าสู่เรียบร้อยแล้วในระบบ CHE QA Onlineไว้เพื่อสำเนาแจกให้คณะกรรมการประเมินฯ หากมีปัญหาระบบเน็ตเวิร์คในวันประเมิน

วันประเมิน

๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดูแลความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการประเมินฯ ได้แก่ ห้องรับการประเมิน อุปกรณ์ต่างๆ จัดอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้ผู้ประเมินและผู้สังเกตการณ์ตามความเหมาะสม

๒. กรณีหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๔๘ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องอยู่ครบทุกคน ส่วนกรณีหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๕๕ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ครบทุกคน เพื่อร่วมให้ข้อมูลต่างๆ แก่กรรมการประเมินตามกำหนดการประเมินที่กำหนดไว้ใน ๑ วัน ตามแนวการประเมินเป็นแบบพหุวิทยาการ (Peer Review) โดยร่วมพูดคุยตอบข้อซักถามและเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ ร่วมกับผู้ประเมิน เพื่อการพัฒนาหลักสูตร ยกเว้นมีเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมรับการประเมินได้ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีไปปฏิบัติงานอื่น ทั้งนี้ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตร (หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๔๘) หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๕๕) เข้าร่วมรับการประเมินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด

๓. อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทุกคนต้องไม่รับเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตร/คณะวิชา ในวันที่ตรงกับกำหนดการรับประเมินหลักสูตร

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคนมีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจในความหมายของตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.) และแนวปฏิบัติตาม มคอ. เพื่อสามารถอธิบายผลการดำเนินการของหลักสูตรว่าเป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานดังกล่าวอย่างไรกับคณะกรรมการประเมินฯ หากมีข้อสงสัยในกระบวนการประเมินฯ ให้ประธานหลักสูตรเร่งติดต่อสอบถามมายังสำนักงานประกันคุณภาพทันทีในระหว่างการประเมิน

๕. เพื่อความเรียบร้อยในการรายงานผลการประเมิน ประธานหลักสูตรควรประสานงานกับกรรมการประเมินฯ ให้มีการลงผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จในวันประเมินเลย วันแต่มีการขอส่งหลักฐานเพิ่มเติม ก็ให้ส่งผลประเมินเท่าที่พิจารณาเรียบร้อยแล้วไปก่อน

๖. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้ทางหลักสูตรจัดทำหลักฐานคำตอบแทนให้กับผู้ประเมินลงนาม

หลังวันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมินฯ รายงานผลการประเมินหลักสูตรภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันประเมิน บนระบบ CHE QA Online ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันดำเนินการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ตามข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงตามที่ระบุไว้ในรายงานผลการประเมินฯ

๒. ประธานหลักสูตรนำผลการประเมินหลักสูตรจากระบบ CHE QA Online หลังจากประธานคณะกรรมการประเมินฯ ได้ยืนยันผลแล้ว และข้อมูลจากแผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรที่ทางหลักสูตรดำเนินการจัดทำขึ้นตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ไปกรอกไว้ใน มคอ.๗ ของหลักสูตรให้เรียบร้อยอย่างช้าไม่เกิน ๑ สัปดาห์หลังจากได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินฯ แล้ว

๓. ประธานหลักสูตรพิมพ์ มคอ.๗ ที่บันทึกผลการประเมินและแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อ ๒ พร้อมลงชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน (หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๔๘) หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคน (หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๕๘) แล้วเสนอผ่านหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา เพื่อส่งให้กับคณะกรรมการที่กำกับดูแลการศึกษาของคณะพิจารณาให้ความเห็น (มีใช้เพื่อทราบ) ต่อผลการประเมินและแผนพัฒนาปรับปรุงของหลักสูตร แล้วรวบรวมผลของความเห็นในทุกหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็น (มีใช้เพื่อทราบ) เพื่อใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของคณะในภาพรวมต่อไป

๔. กรณีหลักสูตร ป.ตรี คณบดีส่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะให้กับคณะกรรมการการศึกษา มก. กรณีหลักสูตรบัณฑิตศึกษา คณบดีส่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะให้กับคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้กรณีคณะในสังกัดของวิทยาเขตให้คณบดีส่งผลการพิจารณาให้กับคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพิจารณาในภาพรวมของวิทยาเขต ก่อนส่งให้กับคณะกรรมการการศึกษา มก. และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

๕. ประธานหลักสูตรตอบแบบสำรวจ Feedback ของการประเมินแบบออนไลน์ที่เป็น Google Form ทาง E-mail

หมายเหตุ : ในการดำเนินการประเมินหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๕๙ หลักสูตรตามเกณฑ์ฯ ปี ๒๕๔๘ ใช้อาจารย์ประจำหลักสูตร ส่วนหลักสูตรตามเกณฑ์ฯ ปี ๒๕๕๘ ใช้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำหรับหลักสูตรที่รับการประเมินคุณภาพภายใน ****กรณีหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืม****

ก่อนวันประเมิน

๑. ประธานหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืมร่วมกันพิจารณาคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรและแนวทางประเมินตามแนวดิ่ง/แนวราบ* และแจ้งชื่อคณะกรรมการประเมินฯ หลักสูตรและวันที่ประเมินตามจำนวนหลักสูตร ให้สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน กรรมการไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยกรรมการควรเป็นผู้เข้าร่วมและได้รับการประกาศว่าผ่านการอบรมทบทวนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรของ มก. แล้ว และเลขานุการ ๑ คน และเมื่อประกาศแต่งตั้งฯ เรียบร้อยแล้ว ประธานหลักสูตรแจ้งเวียนให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบต่อไป

๒. อาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักและยืมนำ มคอ.๗ ของแต่ละหลักสูตรมาร่วมกันพิจารณาผลการประเมินตนเองในภาพรวมของหลักสูตรแล้วดำเนินการกรอกผลการประเมินตนเองในภาพรวมของหลักสูตร (มคอ.๗) ในระบบ มคอ.ออนไลน์ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓. ในการประเมินหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๕๙ นี้ เป็นหน้าที่ของประธานหลักสูตรหลักและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักทุกคนในการนำเข้าสู่ข้อมูล มคอ.๗ จากฐานข้อมูล มคอ.ออนไลน์ ผ่านเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ด้วยตนเอง (โดย ผศ.ดร.จิตรีทัศน์ ผักเจริญผล สร้างโปรแกรมถ่ายข้อมูลที่ มคอ.๗) ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ประธานหลักสูตรหลักติดต่อ Admin ของคณะ (ดูรายชื่อ Admin ของคณะ จากหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันคุณภาพ) เพื่อขอรับรหัสเพื่อเข้าสู่ระบบ CHE QA Online และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการบนระบบ CHE QA Online ก่อนรับการประเมิน ๑ สัปดาห์

๔. ประธานหลักสูตรหลักแจ้งเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหลักสูตรดำเนินการติดต่อ Admin คณะเพื่อขอรับรหัสเข้าสู่ระบบ CHE QA Online สำหรับคณะกรรมการประเมิน แล้วแจ้งคณะกรรมการประเมินฯ ทราบอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการประเมิน สำหรับประธานกรรมการประเมินฯ ทางสำนักงานประกันคุณภาพจะเป็นผู้ออกรหัสให้และแจ้งให้ประธานทราบ เพื่อให้ประธานคณะกรรมการประเมินฯ ใช้ยืนยันผลการประเมิน

๕. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักจัดส่ง มคอ.๗ ของทั้งหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืม และข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่รับการประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากคณะกรรมการประเมินฯ ก่อนวันประเมินจริง และอาจส่ง pdf ไฟล์ มคอ. ๒ ของทั้งหลักสูตรหลัก ตามที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการ

๖. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักและยืมกำหนดสถานที่รับการประเมินตามแนวทางที่กำหนด แนวดิ่ง/แนวราบ* และเตรียมความพร้อมต่างๆ ตามที่ได้รับการประสานงานจากเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ห้องรับการประเมิน เอกสารบรรยายต่างๆ เป็นต้น และป้องกันความเสี่ยงของระบบinternet ควรเตรียม pdf ไฟล์ มคอ.๗ ไว้ด้วย หรือพิมพ์หน้าข้อมูลให้นำเข้าเรียบร้อยแล้วในระบบ CHE QA Onlineไว้เพื่อสำเนาแจกให้คณะกรรมการประเมินฯ หากมีปัญหาระบบเน็ตเวิร์คในวันประเมิน

หมายเหตุ * : การประเมินแนวดิ่ง คณะกรรมการประเมินฯ ทุกองค์ประกอบแยกหลักสูตรละ ๑ วัน
การประเมินแนวราบ คณะกรรมการประเมินฯ ที่ละองค์ประกอบพร้อมกันทุกหลักสูตร

วันประเมิน

๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักและยืม ดูแลความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการประเมิน ได้แก่ ห้องรับการประเมิน อุปกรณ์ต่างๆ จัดอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้ผู้ประเมินตามและผู้สังเกตการณ์ความเหมาะสม

๒. กรณีหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๔๘ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องอยู่ครบทุกคน ส่วนกรณีหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๕๘ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ครบทุกคน เพื่อร่วมให้ข้อมูลต่างๆ แก่คณะกรรมการประเมินฯ ตามกำหนดการประเมินที่กำหนดไว้ใน ๑ วัน ตามแนวการประเมินเป็นแบบพหุพิจารณ์ (Peer Review) โดยร่วมพูดคุยตอบข้อซักถามและเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ ร่วมกับผู้ประเมิน เพื่อการพัฒนาหลักสูตร ยกเว้นมีเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมรับการประเมินได้ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีไปปฏิบัติงานอื่น ทั้งนี้ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตร (หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๔๘) หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี ๒๕๕๘) เข้าร่วมรับการประเมินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด

๓. อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทุกคนต้องไม่รับเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตร/คณะวิชา ในวันที่ตรงกับกำหนดการรับประเมินหลักสูตร

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคนมีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจในความหมายของตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.) และแนวปฏิบัติตาม มคอ. เพื่อสามารถอธิบายผลการดำเนินการของหลักสูตรว่าเป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานดังกล่าวอย่างไรกับคณะกรรมการประเมิน หากมีข้อสงสัยในกระบวนการประเมินฯ ให้ประธานหลักสูตรเร่งติดต่อสอบถามมายังสำนักงานประกันคุณภาพทันทีในระหว่างการประเมิน

๕. เพื่อความเรียบร้อยในการรายงานผลการประเมิน ประธานหลักสูตรควรประสานกับกรรมการประเมินฯ ให้มีการลงผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จในวันประเมินเลย เว้นแต่มีการขอส่งหลักฐานเพิ่มเติม ก็ให้ลงผลประเมินเท่าที่พิจารณาเรียบร้อยแล้วไปก่อน

๖. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้จัดทำหลักฐานค่าตอบแทนให้กับผู้ประเมินลงนาม

หลังวันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมินฯ จะรายงานผลการประเมินหลักสูตรภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันประเมิน บนระบบ CHE QA Online ให้อาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักและยี่มร่วมกันดำเนินการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ตามข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่ระบุไว้ในรายงานผลการประเมินฯ โดยให้แต่ละหลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงทั้งในส่วนที่เป็นไปตามข้อเสนอแนะในภาพรวมของทุกหลักสูตรและตามข้อเสนอแนะเฉพาะหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

๒. ประธานหลักสูตรหลักและหลักสูตรยี่มนำผลการประเมินหลักสูตรจากระบบ CHE QA Online หลังจากประธานคณะกรรมการประเมินฯ ได้ยืนยันผลแล้ว และข้อมูลจากแผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรที่ทางหลักสูตรดำเนินการจัดทำขึ้นตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ไปกรอกไว้ใน มคอ.๗ ของหลักสูตรให้เรียบร้อย อย่างช้าไม่เกิน ๑ สัปดาห์หลังจากได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินฯ แล้ว

๓. ประธานหลักสูตรพิมพ์ มคอ.๗ ที่บันทึกผลการประเมินและแผนพัฒนาปรับปรุง พร้อมลงชื่ออาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แล้วเสนอผ่านหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา เพื่อส่งให้กับคณะกรรมการที่กำกับดูแลการศึกษาของคณะพิจารณาให้ความเห็น (มีใช้เพื่อทราบ) ต่อผลการประเมินและแผนพัฒนาปรับปรุงของหลักสูตร แล้วรวบรวมผลของความเห็นในทุกหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็น (มีใช้เพื่อทราบ) เพื่อใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของคณะในภาพรวมต่อไป

๔. กรณีหลักสูตร ป.ตรี คณะบดีรวบรวมผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะส่งให้กับคณะกรรมการการศึกษา มก. กรณีหลักสูตรบัณฑิตศึกษา คณะบดีส่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะให้กับคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้กรณีคณะในสังกัดของวิทยาเขตให้คณะบดีส่งผลการพิจารณาให้กับคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพิจารณาในภาพรวมของวิทยาเขต ก่อนส่งให้กับคณะกรรมการการศึกษา มก. และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

๕. ประธานหลักสูตรหลักและยี่มตอบแบบสำรวจ Feedback ของการประเมินแบบออนไลน์ที่เป็น Google Form ทาง E-mail

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำหรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

ก่อนวันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมินฯ ได้รับการทาบทามเข้าร่วมและได้รับพิจารณาให้ผ่านการอบรมทบทวนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ของ มก. และจะได้รับประกาศแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินจากมหาวิทยาลัย

๒. เจ้าหน้าที่ Admin ของคณะส่งรหัสเข้าระบบ CHE QA Online ให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินหลักสูตร เพื่อดำเนินการจัดส่งให้กับคณะกรรมการประเมินฯ แต่ละคนเพื่อใช้อ่านรายงานผลการประเมินก่อนกำหนดการประเมินอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ เพื่อพิจารณาผลการประเมินล่วงหน้า ก่อนเข้าประเมิน

๓. คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่อ่านรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online ตามรหัสเข้าระบบ CHE QA Online ที่ทางเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ หลักสูตรจัดส่งให้เพื่อดำเนินการประเมินในเบื้องต้นพร้อมสรุปประเด็นข้อซักถาม และข้อคิดเห็น โดยกรรมการแต่ละท่านต้องประเมินทุกตัวบ่งชี้ก่อนนำเข้าปรึกษาร่วมกัน และให้กรอกผลการตัดสินและความเห็นของตนเอง (ควรวงเล็บชื่อของตนหลังผลการตัดสินและความเห็นของตนในระบบ CHE QA Online เพื่อให้ทราบว่าเป็นผลการตัดสินและความเห็นของกรรมการท่านใด) ให้แล้วเสร็จก่อนวันประเมินจริง หากคณะกรรมการประเมินฯ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาให้แจ้งเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ หลักสูตรโดยตรงเพื่อดำเนินการให้ ไม่ควรติดต่อโดยตรงกับหลักสูตรหรือคณะทั้งก่อนและหลังวันประเมินเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือข้อครหาด้านจรรยาบรรณของผู้ประเมิน

๔. คณะกรรมการประเมินฯ นัดประชุม เพื่อหารือแนวทางประเมินและผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามที่เตรียมไว้ในข้อ ๓ และกำหนดการประเมิน ร่วมกันก่อนเข้าการประเมิน หรือเช้าของวันประเมินก่อนเริ่มดำเนินการประเมิน หากประชุมเช้าในวันประเมินควรใช้เวลาไม่เกินหนึ่งชั่วโมง

๕. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ประสานงานกับประธานหลักสูตร เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งขอ และแจ้งผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งนี้ อาจต้องส่ง pdf ไฟล์ มคอ.๒ เพื่อประกอบการประเมินด้วย

๖. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ นัดหมายเวลาและสถานที่ระหว่างกรรมการประเมิน และอาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สำหรับการเข้าประเมิน ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้ประเมินหลักสูตรละ ๑ วัน พร้อมแจ้งให้หลักสูตรเตรียมเอกสารเพิ่มเติม และเยี่ยมชมสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนหรืออื่นๆ (ถ้าเป็นความเห็นร่วมจากคณะกรรมการประเมินฯ ทุกคนว่าจำเป็นต้องดำเนินการเยี่ยมชม) ในวันประเมิน ตามที่คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งกำหนดการไว้

๗. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เตรียมความพร้อมต่างๆ เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยในวันประเมิน

วันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมินฯ ควรมีการประชุมกันเองก่อนเริ่มการประเมิน เพื่อตกลงร่างผลการประเมิน คำถามเพื่อหาข้อยืนยันผลการประเมิน หรือหาความชัดเจนในผลการดำเนินงานของหลักสูตร รวมทั้งวางแผนขั้นตอนและกรอบเวลาการทำงานให้ชัดเจน โดยใช้เวลาไม่เกินหนึ่งชั่วโมง

๒. การเริ่มการประเมินอาจเปิดโอกาสให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้ชี้แจงผลการดำเนินงานของหลักสูตรโดยย่อ รวมทั้งข้อมูลเพิ่มเติมหรือข้อมูลที่แก้ไขนอกเหนือจากที่ปรากฏในระบบ CHE QA Online จากนั้นคณะกรรมการประเมินฯ ร่วมพูดคุย ซักถามกับอาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพร้อมกันทุกคน ตามแนวทางการประเมินแบบพหุผู้พิจารณา (Peer Review) เพื่อให้อาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้เห็นถึงจุดเด่น และโอกาสในการพัฒนาต่างๆ ตามองค์ประกอบการประเมินของหลักสูตร ทั้งนี้ ให้เชื่อถือข้อมูลเชิงปริมาณต่างๆ ที่มาจากหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยได้ ไม่ต้องตรวจสอบหลักฐานเพื่อยืนยันว่ามีจริงหรือจับผิดในรายละเอียดของหลักฐาน เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกในการตรวจสอบข้อมูลเชิงปริมาณเหล่านี้แล้ว ****การสัมภาษณ์ นิสิตหรือผู้เกี่ยวข้องหรือเยี่ยมชมสถานที่-เครื่องมือต่างๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้ประเมินทุกท่านมีความเห็นร่วมกันว่าเป็นต่อการประเมิน และสามารถบริหารจัดการเวลาได้ รวมทั้งไม่สร้างความลำบากให้กับหลักสูตร****

๓. ในการประเมินให้ประธานเป็นผู้นำการประเมินโดยแจ้งผลการประเมินตามที่คณะกรรมการประเมินฯ ได้เห็นชอบร่วมกันแล้ว มิใช่ผลประเมินของผู้ใดผู้หนึ่ง ให้ทางหลักสูตรได้ทราบ พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลตามที่คณะกรรมการประเมินฯ เห็น จากนั้นจึงเปิดโอกาสให้หลักสูตรได้ชี้แจง แล้วจึงนำสู่สรุปผลประเมินที่ทั้งหลักสูตรและผู้ประเมินเห็นว่าเหมาะสมแล้ว ทั้งนี้ให้ใช้หลักการตามที่ระบุในแต่ละตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและ มคอ. เพื่อมุ่งส่งเสริมให้เกิดการบริหารหลักสูตรไปสู่ความเป็นเลิศด้วยการค้นหาช่องทางในการดำเนินการและโอกาสในการพัฒนาผลดำเนินการ ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อการพัฒนาควรเป็นข้อเสนอแนะที่หลักสูตรสามารถดำเนินการได้ หากการปรับปรุงใดนอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบของหลักสูตร ควรแยกเป็นข้อเสนอแนะในระดับที่มีหน้าที่โดยตรง เช่น ระดับภาค/สาขาวิชา ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย เป็นต้น

๔. คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมร่วมกัน เพื่อสรุปและตรวจความถูกต้องของผลการประเมินสำหรับทุกตัวบ่งชี้ จุดเด่น และโอกาสในการพัฒนา เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้จัดประเด็นที่สำคัญจากการประเมิน (อาจใช้ไฟล์แบบฟอร์มร่างรายงานผลการประเมิน (Word) และไฟล์ช่วยคำนวณ (Excel)) และสรุปผลและบันทึกลงระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จในวันประเมินทันที เว้นแต่มีความจำเป็นต้องรอหลักฐานยืนยันเพิ่มเติม

๕. คณะกรรมการประเมินฯ สรุปผลการประเมินรายงานด้วยวาจาจากระบบ CHE QA Online ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรทราบร่วมกัน โดยสอบถามความเข้าใจและความเป็นไปได้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในทุกประเด็น

๖. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เตรียมตามแบบฟอร์มรับรองประสพการณ์ของผู้สังเกตการณ์ให้ประธานกรรมการประเมินฯ พิจารณาลงนามรับรอง (ถ้ามี)

หลังวันประเมิน

๑. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ จัดพิมพ์รายงานผลการประเมินหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อสรุปของคณะกรรมการ ในระบบ CHE QA Online ประธานคณะกรรมการประเมินหลักสูตรมีหน้าที่เข้าระบบ CHE QA Online ด้วยรหัสที่ได้รับจากสำนักงานประกันคุณภาพ มก. เพื่อกดปุ่มยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ หากไม่ดำเนินการยืนยันผลการประเมิน จะส่งผลให้คณะไม่ได้รับผลประเมินของหลักสูตรนั้น ซึ่งทำให้การประเมินของคณะไม่สามารถดำเนินการได้ และมีผลต่อการประเมินในระดับมหาวิทยาลัยตามมาด้วย

๒. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ทำบันทึกลงนามโดยประธานคณะกรรมการประเมินฯ แจ้งรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์ในระบบ CHE QA Online ให้ประธานหลักสูตรทราบเพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

๓. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ Down load ไฟล์คะแนนผลการประเมินให้กับสำนักงานประกันคุณภาพ เมื่อประธานคณะกรรมการประเมินฯ ลงนามยืนยันเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

๔. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ส่งแบบสำรวจ Feedback ของการประเมินทาง E-mail ให้ประธานหลักสูตร ตอบแบบออนไลน์ที่เป็น Google Form เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน

หมายเหตุ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินระดับหลักสูตร ดาวน์โหลดได้ที่ www.qa.ku.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : ในการดำเนินการประเมินหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๕๙ หลักสูตรตามเกณฑ์ฯ ปี ๒๕๕๘ ใช้อาจารย์ประจำหลักสูตร ส่วนหลักสูตรตามเกณฑ์ฯ ปี ๒๕๕๘ ใช้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำหรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ****กรณี หลักสูตรหลักและหลักสูตรยืม****

ก่อนวันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมินฯ ได้รับการทาบทาม เข้าร่วมและได้รับพิจารณาให้ผ่านการอบรมทบทวนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของ มก. และจะได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินจากมหาวิทยาลัย และกำหนดวันประเมินหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืม

๒. เจ้าหน้าที่ Admin ของคณะส่งรหัสเข้าระบบ CHE QA Online ให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ หลักสูตร เพื่อดำเนินการจัดส่งรหัสพร้อมทั้ง มคอ.๗ ของหลักสูตรหลักและยืม ให้คณะกรรมการเพื่อสามารถอ่านรายงานผลการประเมินก่อนกำหนดการประเมินอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ เพื่อพิจารณาผลการประเมินล่วงหน้า ก่อนเข้าประเมิน

๓. คณะกรรมการประเมินฯ มีหน้าที่อ่านรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ใน มคอ.๗ ของหลักสูตรหลักและยืม และภาพรวมในระบบ CHE QA Online เพื่อดำเนินการประเมินในเบื้องต้นพร้อมสรุปประเด็นข้อซักถาม และข้อคิดเห็น โดยคณะกรรมการประเมินฯ แต่ละท่านต้องประเมินทุกตัวบ่งชี้ก่อนนำเข้าปรึกษาหารือกัน และให้กรอกผลการตัดสินและความเห็นของตนเอง (ควรวงเล็บชื่อของตนหลังผลการตัดสินและความเห็นของตนในระบบ CHE QA Online เพื่อให้ทราบว่าเป็นผลการตัดสินและความเห็นของกรรมการท่านใด) ให้แล้วเสร็จก่อนวันประเมินจริง หากคณะกรรมการประเมินฯ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาให้แจ้งเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ หลักสูตรโดยตรงเพื่อดำเนินการให้ ไม่ควรติดต่อโดยตรงกับหลักสูตรหรือคณะทั้งก่อนและหลังวันประเมิน เพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือข้อครหาด้านจรรยาบรรณของผู้ประเมิน

๔. คณะกรรมการประเมินฯ นัดประชุม เพื่อหารือแนวทางประเมินและผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามที่เตรียมไว้ในข้อ ๓ ร่วมกันก่อนการประเมิน และกำหนดการที่สอดคล้องแนวทางการประเมินแนวดิ่ง/แนวราบ ตามที่หลักสูตรกำหนด

๕. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ประสานงานกับประธานหลักสูตร เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งขอ และแจ้งผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งนี้ อาจต้องส่ง pdf ไฟล์ มคอ.๒ เพื่อประกอบการประเมินด้วย

๖. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ นัดหมายเวลาและสถานที่ระหว่าง กรรมการประเมิน และอาจารย์ประจำหลักสูตร สำหรับการเข้าประเมิน ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้ประเมินหลักสูตรละ ๑ วัน (หากมีหลักสูตรหลัก ๑ หลักสูตร และหลักสูตรยืม ๓ หลักสูตร จะใช้เวลาในการประเมิน รวม ๔ วัน) พร้อมแจ้งให้หลักสูตรเตรียมเอกสารเพิ่มเติม และเยี่ยมชมสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน หรืออื่นๆ (ถ้าเป็นความเห็นร่วมจากคณะกรรมการประเมินทุกคนว่าจำเป็นต้องดำเนินการเยี่ยมชม) ในวันประเมินตามที่คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งกำหนดไว้

๗. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เตรียมความพร้อมต่างๆ เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยในวันประเมิน

วันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมินฯ ควรมีการประชุมกันเองก่อนเริ่มการประเมิน เพื่อตกลงร่างผลการประเมิน คำถามเพื่อหาข้อยืนยันผลการประเมิน หรือ หาความชัดเจนในผลการดำเนินงานของหลักสูตร รวมทั้งวางแผนขั้นตอนและกรอบเวลาการทำงานให้ชัดเจน โดยใช้เวลาไม่เกินหนึ่งชั่วโมง

๒. การเริ่มการประเมินอาจเปิดโอกาสให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้ชี้แจงผลการดำเนินงานของหลักสูตรโดยย่อ รวมทั้งข้อมูลเพิ่มเติมหรือข้อมูลที่แก้ไขนอกเหนือจากที่ปรากฏในระบบ CHE QA Online จากนั้นคณะกรรมการประเมินฯ ร่วมพูดคุย ซักถามกับอาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพร้อมกันทุกคน ตามแนวทางประเมินแนวดิ่ง/แนวราบหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืมตามที่กำหนด โดยใช้หลักการประเมินแบบพหุผู้พิจารณา (Peer Review) เพื่อให้อาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้เห็นถึงจุดเด่นและโอกาสในการพัฒนาต่างๆ ตามองค์ประกอบการประเมินของหลักสูตร ทั้งนี้ ให้เชื่อถือข้อมูลเชิงปริมาณต่างๆ ที่มาจากหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยได้ ไม่ต้องตรวจสอบหลักฐาน เพื่อยืนยันว่ามีจริงหรือจับผิดในรายละเอียดของหลักฐาน เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกในการตรวจสอบข้อมูลเชิงปริมาณเหล่านี้แล้ว ****การสัมภาษณ์นิสิตหรือผู้เกี่ยวข้องหรือเยี่ยมชมสถานที่-เครื่องมือต่างๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้ประเมินทุกท่านมีความเห็นร่วมกันว่าจำเป็นต้องการประเมิน และสามารถบริหารจัดการเวลาได้ รวมทั้งไม่สร้างความลำบากให้กับหลักสูตร****

๓. ในการประเมินให้ประธานเป็นผู้นำการประเมินโดยแจ้งผลการประเมินตามที่คณะกรรมการได้เห็นชอบร่วมกันแล้ว มิใช่ผลประเมินของผู้ใดผู้หนึ่ง ให้ทางหลักสูตรได้ทราบ พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลตามที่คณะกรรมการเห็น จากนั้นจึงเปิดโอกาสให้หลักสูตรได้ชี้แจง แล้วจึงนำสรุปผลประเมินที่ทั้งหลักสูตรและผู้ประเมินเห็นว่าเหมาะสมแล้ว ทั้งนี้ให้ใช้หลักการตามที่ระบุในแต่ละตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและ มคอ. เพื่อมุ่งส่งเสริมให้เกิดการบริหารหลักสูตรไปสู่ความเป็นเลิศด้วยการค้นหาช่องว่างในการดำเนินการและโอกาสในการพัฒนาผลดำเนินการ ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อการพัฒนาควรเป็นข้อเสนอแนะที่หลักสูตรสามารถดำเนินการได้ หากการปรับปรุงใดนอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบของหลักสูตร ควรแยกเป็นข้อเสนอแนะในระดับที่มีหน้าที่โดยตรงเช่น ระดับภาค/สาขาวิชา ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย เป็นต้น อนึ่งการให้ข้อเสนอแนะในแต่ละตัวบ่งชี้ควรแยกเป็นข้อเสนอแนะในภาพรวมของทุกหลักสูตรและข้อเสนอแนะในรายหลักสูตรที่ต่างจากหลักสูตรอื่น เพื่อให้แต่ละหลักสูตรนำไปจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงของหลักสูตรตนเองต่อไป

๔. คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมร่วมกัน เพื่อสรุปและตรวจความถูกต้องของผลการประเมินสำหรับทุกตัวบ่งชี้ จุดเด่น และโอกาสในการพัฒนา เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้จัดประเด็นที่สำคัญจากการประเมิน (อาจใช้ไฟล์แบบฟอร์มร่างรายงานผลการประเมิน (Word) และไฟล์ช่วยคำนวณ (Excel)) และสรุปผลและบันทึกลงระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จในวันประเมินทันที เว้นแต่มีความจำเป็นต้องรอหลักฐานยืนยันเพิ่มเติม

๕. คณะกรรมการประเมินฯ สรุปผลการประเมินรายงานด้วยวาจาจากระบบ CHE QA Online ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรทราบร่วมกัน โดยสอบถามความเข้าใจและความเป็นไปได้ในการทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในทุกประเด็น

๖. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ เตรียมตามแบบฟอร์มรับรองประสบการณ์ของผู้สังเกตการณ์ให้ประธานกรรมการประเมินฯ พิจารณาลงนามรับรอง (ถ้ามี)

หลังวันประเมิน

๑. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ จัดพิมพ์รายงานผลการประเมินหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อสรุปของคณะกรรมการประเมิน ในระบบ CHE QA Online ประธานคณะกรรมการประเมินหลักสูตรมีหน้าที่เข้าระบบ CHE QA Online ด้วยรหัสที่ได้รับจากสำนักงานประกันคุณภาพ มก. เพื่อกดปุ่มยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ หากไม่ดำเนินการยืนยันผลการประเมิน จะส่งผลให้คณะไม่ได้รับผลประเมินของหลักสูตรนั้น ซึ่งทำให้การประเมินของคณะไม่สามารถดำเนินการได้ และมีผลต่อการประเมินในระดับมหาวิทยาลัยตามมาด้วย

๒. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ทำบันทึกลงนามโดยประธานคณะกรรมการประเมิน แจ้งรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์อยู่ในระบบ CHE QA Online ให้ประธานหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืมทราบเพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

๓. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ Down load ไฟล์คะแนนผลการประเมินให้กับสำนักงานประกันคุณภาพเมื่อประธานคณะกรรมการประเมินฯ ลงนามยืนยันเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

๔. คณะกรรมการประเมินฯ ตอบแบบสำรวจ Feedback ของการประเมินระดับหลักสูตรแบบออนไลน์ที่เป็น Google Form

๕. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ส่งแบบสำรวจ Feedback ของการประเมินทาง E-mail ให้ประธานหลักสูตรหลักและยืม ตอบแบบออนไลน์ที่เป็น Google Form เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน

หมายเหตุ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทั้งระดับหลักสูตร ตาวันีโหลดได้ที่ www.qa.ku.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์