

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๘

สำหรับผู้รับการประเมินคุณภาพภายใน

ก่อนวันประเมิน

๑. ประธานหลักสูตรแจ้งชื่อคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและวันที่รับประเมิน ให้สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน กรรมการไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยกรรมการเป็นผู้ผ่านการอบรมทบทวนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของมก. และเลขานุการ ๑ คน และเมื่อประกาศแต่งตั้งฯ ออกแล้ว ประธานหลักสูตรแจ้งเวียนให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบต่อไป
๒. ประธานหลักสูตรดำเนินการพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗) ในระบบ มคอ.ออนไลน์ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๓. มคอ.๗ จะถูกนำเข้าระบบ CHE QA Online โดย ผศ.ดร.จิตรทัศน์ ผักเจริญผล ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ ให้ Admin คณะสร้างรหัสให้ประธานหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อสอบถามความถูกต้องของข้อมูล มคอ.๗ ที่เข้าสู่ระบบ CHE QA Online หากพบข้อผิดพลาดแจ้งสำนักงานประกันคุณภาพเพื่อประสานงานแก้ไขต่อไป
๔. Admin คณะสร้างรหัสเข้าสู่ CHE ให้กรรมการ และ เลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร แจ้งคณะกรรมการทราบก่อน ๑ สัปดาห์ สำหรับประธานกรรมการสำนักงานประกันคุณภาพเป็นอกรหัสให้และแจ้งให้ประธานทราบ
๕. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่มีการประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากคณะกรรมการประเมินก่อนวันประเมินจริง และอาจส่ง pdf ไฟล์ มคอ. ๒ ตามที่คณะกรรมการฯ ต้องการ
๖. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมความพร้อมต่างๆ ตามที่ได้รับการประสานงานจากเลขานุการคณะกรรมการประเมิน เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ห้องรับการประเมิน เอกสารบรรยายต่างๆ เป็นต้น และป้องกันความเสี่ยงของระบบ internet ควรเตรียม pdf ไฟล์ มคอ.๗ ไว้ด้วย

วันประเมิน

๑. ดูแลความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการประเมิน ได้แก่ ห้องรับการประเมิน อุปกรณ์ต่างๆ จัดอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้ผู้ประเมินและผู้สังเกตการณ์ตามความเหมาะสม
๒. อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องอยู่ครบทุกคน เพื่อร่วมให้ข้อมูลต่างๆ แก่กรรมการประเมินตามกำหนดการประเมินที่กำหนดไว้ใน ๑ วัน ตามแนวการประเมินเป็นแบบพิชญ์พิจารณา (Peer Review) โดยร่วมพูดคุยตอบข้อซักถามและเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ ร่วมกับผู้ประเมิน เพื่อการพัฒนาหลักสูตร ยกเว้นมีเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมรับการประเมินได้ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีไปปฏิบัติงานอื่น ทั้งนี้ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมรับการประเมินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด
๓. อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนต้องไม่รับเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตร/คณะวิชา ในวันที่ตรงกับกำหนดการรับประเมินหลักสูตร
๔. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้จัดทำหลักฐานค่าตอบแทนให้กับผู้ประเมินลงนาม

หลังวันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมิน จะรายงานผลการประเมินหลักสูตรภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันประเมิน บนระบบ CHE QA Online ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันดำเนินการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ตามข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงตามที่ระบุไว้ในรายงานผลการประเมินฯ
๒. ประธานหลักสูตรรอกผลการประเมินและแผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินใน มคอ.๗ ของตนเอง
๓. หลักสูตรพิมพ์ มคอ.๗ ที่บันทึกผลการประเมินและแผนพัฒนาปรับปรุง พร้อมลงชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร ส่งให้กับคณะกรรมการที่กำกับดูแลการศึกษาของคณะ ผ่านหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา ก่อนส่งให้คณะประจำคณะพิจารณาให้ความเห็น เพื่อใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของคณะ
๔. กรณีหลักสูตร ป.ตรี คณบดีส่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะให้กับคณะกรรมการการศึกษา กรณีหลักสูตรบัณฑิตศึกษา คณบดีส่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะให้กับบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้กรณีคณะในวิทยาเขตให้คณบดีส่งให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตด้วย
๕. ประธานหลักสูตรตอบแบบสำรวจ Feedback ของการประเมินแบบออนไลน์ที่เป็น Google Form ทาง E-mail

แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๕๘

สำหรับผู้รับการประเมินคุณภาพภายใน กรณีหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืม
ก่อนวันประเมิน

๑. ประธานหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืมร่วมกันพิจารณาคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและแนวทางประเมินตามแนวดิ่ง/แนวราบ* และแจ้งชื่อคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและวันที่ประเมินตามจำนวนหลักสูตร ให้สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน กรรมการไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยกรรมการเป็นผู้ผ่านการอบรมทบทวนผู้ประเมินคุณภาพ ภายในระดับหลักสูตรของมก.และเลขานุการ ๑ คน และเมื่อประกาศแต่งตั้งฯ ออกแล้ว ประธานหลักสูตรแจ้งเวียนให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบต่อไป

๒. อาจารย์ประจำหลักสูตรหลักและยืมนำ มคอ.๗ ของแต่ละหลักสูตรมาร่วมกันพิจารณาเป็นภาพรวมของหลักสูตรแล้วดำเนินการ พิมพ์รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรหลัก (มคอ.๗) ในระบบ มคอ.ออนไลน์ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๓. มคอ.๗ จะถูกนำเข้าระบบ CHE QA Online โดยผศ.ดร.จิตรีทัศน์ ผักเจริญผล ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ ให้Adminคณะ สร้างรหัสให้ประธานหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อสอบถามความถูกต้องของข้อมูล มคอ.๗ ที่เข้าสู่ระบบCHE QA Online หากพบ ข้อผิดพลาดแจ้งสำนักงานประกันคุณภาพเพื่อประสานงานแก้ไขต่อไป

๔. Admin คณะสร้างรหัสเข้าสู่ CHE ให้กรรมการ และ เลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร แจ้งคณะกรรมการทราบก่อน ๑ สัปดาห์ สำหรับประธานกรรมการสำนักงานประกันคุณภาพเป็นอกรหัสให้และแจ้งให้ประธานทราบ

๕. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดส่ง มคอ.๗ ของทั้งหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืม และข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่มีการประสานงานขอข้อมูล เพิ่มเติมจากคณะกรรมการประเมินก่อนวันประเมินจริง และอาจส่ง pdf ไฟล์ มคอ. ๒ ตามที่คณะกรรมการฯ ต้องการ

๖. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักและยืมกำหนดสถานที่รับการประเมินตามแนวทางที่กำหนด แนวดิ่ง/แนวราบ* และเตรียมความพร้อม ต่างๆ ตามที่ได้รับการประสานงานจากเลขานุการคณะกรรมการประเมิน เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ห้องรับการประเมิน เอกสารบรรยายต่างๆ เป็นต้น **และป้องกันความเสี่ยงของระบบ internet ควรเตรียม pdf ไฟล์ มคอ.๗ ไว้ด้วย**

หมายเหตุ * : การประเมินแนวดิ่ง คณะกรรมการประเมินทุกองค์ประกอบแยกหลักสูตรละ ๑ วัน

การประเมินแนวราบ คณะกรรมการประเมินที่ละองค์ประกอบพร้อมกันทุกหลักสูตร

วันประเมิน

๑. หลักสูตรหลักและยืม ดูแลความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการประเมิน ได้แก่ ห้องรับการประเมิน อุปกรณ์ ต่างๆ จัดอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้ผู้ประเมินตามและผู้สังเกตการณ์ความเหมาะสม

๒. อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องอยู่ครบทุกคน เพื่อร่วมให้ข้อมูลต่างๆ แก่กรรมการประเมินตามกำหนดการประเมินที่กำหนดไว้ แนวดิ่ง/แนวราบ ตามแนวการประเมินเป็นแบบพิชญ์พิจารณา (Peer Review) โดยร่วมพูดคุยตอบข้อซักถามและเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ ร่วมกับผู้ ประเมิน เพื่อการพัฒนาหลักสูตร ยกเว้นมีเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมรับการประเมินได้ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีไปปฏิบัติงานอื่น ทั้งนี้ต้องมี อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมรับการประเมินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด

๓. อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนต้องไม่รับเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตร/คณะวิชา ในวันที่ตรงกับกำหนดการรับประเมินหลักสูตร

๔. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้จัดทำหลักฐานคำตอบแทนให้กับผู้ประเมินลงนาม

หลังวันประเมิน

๑. คณะกรรมการประเมิน จะรายงานผลการประเมินหลักสูตรภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันประเมิน บนระบบ CHE QA Online ให้ อาจารย์ประจำหลักสูตรหลักและยืมร่วมกันดำเนินการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ตามข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่ระบุไว้ในรายงาน ผลการประเมินฯ

๒. ประธานหลักสูตรหลักและหลักสูตรยืมกรอกผลการประเมินภาพรวมหลักสูตรและแผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมินใน มคอ.๗ ของตนเอง

๓. หลักสูตรพิมพ์ มคอ.๗ ที่บันทึกผลการประเมินและแผนพัฒนาปรับปรุง พร้อมลงชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร ส่งให้กับ คณะกรรมการที่กำกับดูแลการศึกษาของคณะ ผ่านหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา ก่อนส่งให้คณะประจำคณะพิจารณาให้ความเห็น เพื่อใช้ในการ พัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของคณะ

๔. กรณีหลักสูตร ป.ตรี คณบดีรวบรวมผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะส่งให้กับคณะกรรมการการศึกษา กรณี หลักสูตรบัณฑิตศึกษา คณบดีส่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะให้กับบัณฑิตวิทยาลัย **ทั้งนี้กรณีคณะในวิทยาเขตให้ส่งผ่าน คณะกรรมการประจำวิทยาเขตก่อน**

๕. ประธานหลักสูตรหลักและยืมตอบแบบสำรวจ Feedback ของการประเมินแบบออนไลน์ที่เป็นGoogle Form ทาง E-mail