



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Suan Sunandha Rajabhat University

คู่มือปฏิบัติงาน Work Manual
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
(วิทยาลัยนิเทศศาสตร์)

โดย : นายกิตติพงษ์ หอมเนียม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้มีการถ่ายทอดขั้นตอนวิธีดำเนินงาน ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนผู้บริหารและ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยรวมงาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบในคู่มือฯ ฉบับนี้เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการ ค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังได้นำเสนอวิธีการ/ขั้นตอน การจัดทำรายงานสรุป กิจกรรม การรายงานผลเป้าหมายการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานมีความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น

คู่มือฉบับนี้ ประกอบด้วย 1) ความเป็นมาและความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ 6) โครงสร้างของหน่วยงาน 7) ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน 8) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 9) ขั้นตอนการปฏิบัติ 10) หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 11) เทคนิคการปฏิบัติงาน 12) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 13) ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเกิด ผลสัมฤทธิ์ของงานแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นายกิตติพงษ์ หอมเนียม

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	1
บทที่ 1 บทนำ.....	3
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	3
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ.....	6
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
1.4 ขอบเขตของคู่มือ.....	6
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	9
2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน.....	10
2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	13
2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	13
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน.....	17
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน.....	17
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน.....	17
3.3 ข้อคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	18
3.4 แนวคิดการปฏิบัติงาน.....	26
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	27
4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	27
4.2 กระบวนการปฏิบัติงาน.....	33
บทที่ 5 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา.....	36
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	36

5.2 ข้อเสนอแนะ.....	36
5.3 แนวทางแก้ไขและพัฒนา.....	36
บรรณานุกรม.....	37
ผู้จัดทำ.....	38

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ความเป็นมาและความสำคัญการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นอีกภารกิจหนึ่งที่สำคัญของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษา ตามความในหมวด 6 มาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2545 และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553) ระบุว่า “ให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับประกอบด้วย การประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก” ประกอบกับความในมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว ยังระบุไว้ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถาบันศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อต้นสังกัด และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก” และความในกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2561 ข้อ 3 ความว่า “ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาในแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี”

วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นหน่วยงานด้านการจัดการศึกษาที่มีภารกิจหลักที่สำคัญจะต้องปฏิบัติ มี 4 ประการ คือ ผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม และการทำงานบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม ให้มีความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะมาโดยตลอด ทั้งนี้เนื่องจากการประกันคุณภาพศึกษานั้น เป็นหน้าที่และภารกิจหลักที่มีไว้เพื่อการควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพของระบบการศึกษา เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของหน่วยงานทั้งบุคลากรภายใน อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง หน่วยงานภายนอกต่างๆ ประชาชนและสังคมได้มีความมั่นใจในคุณภาพ และมาตรฐานการจัดการศึกษาและการบริหารจัดการของวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กลไกการประกันคุณภาพ ผู้ที่มีความสำคัญส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง คือ คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยที่จะต้องให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน และเข้าใจร่วมกัน

ทุกระดับ โดยมอบหมายให้หน่วยงานหรือคณะกรรมการรับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบประเมิน และกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ระบบประกันคุณภาพที่ใช้สามารถเชื่อมโยงให้เกิดคุณภาพของการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับหลักสูตร ระดับคณะ หน่วยงานต้องประสานงานและผลักดันให้เกิดการรับรู้และเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำหรับบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น โดยรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหา ให้เข้าใจได้โดยง่าย รายละเอียดครบถึงขอบเขตงานหลัก รวมทั้งได้ระบุขั้นตอนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน การจัดทำคู่มือฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขอบเขตภาระงานและเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ และนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ระบบและกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีนโยบายด้านการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมกำหนด ซึ่งในระดับหลักสูตร ใช้ระบบการประกันคุณภาพ IQA และระดับคณะใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาพัฒนาขึ้นเอง โดยมีการดำเนินงานตามมาตรฐานโดยเทียบเคียงมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้
1. การกำกับมาตรฐาน	1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด โดย สกอ.
2. บัณฑิต	2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
	2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา
3. นักศึกษา	3.1 การรับนักศึกษา
	3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
	3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา
4. อาจารย์	4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์
	4.2 คุณภาพอาจารย์
	4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้
5. หลักสูตร การเรียน การสอน การประเมิน ผู้เรียน	5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร
	5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
	5.3 การประเมินผู้เรียน
	5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ระดับคณะ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ที่ดำเนินการใน ระดับคณะ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
	1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	1.4 การพัฒนาทักษะการเรียนรู้และการบริการแก่ผู้เรียน
2. การวิจัย	2.1 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
	2.2 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย
	2.3 การวิจัยและนวัตกรรม
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
4. การทำนุบำรุง ศิลปะ และวัฒนธรรม	4.1 ศิลปวัฒนธรรม ความเป็นไทย และเอกลักษณ์ของคณะ
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่ม สถาบัน และอัตลักษณ์ของคณะ
	5.2 ระบบกำกับกับการประกันคุณภาพหลักสูตร

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

- 1) เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานในงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้สามารถเข้าใจได้ถูกต้องและชัดเจนในงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
- 3) เพื่อใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุน การสร้างระบบและกลไกคุณภาพ เพื่อตอบสนองการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน
- 2) ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจอย่างถูกต้องและชัดเจนในการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ นักศึกษาหรือผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินงานของวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะ หมายถึง วิทยาลัยนิเทศศาสตร์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา

อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) หมายถึง รายงานผลการดำเนินงานตนเองระดับหลักสูตร และระดับคณะตลอดปีการศึกษา (Self Assessment Report) ที่ใช้รายงานต่อมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หมายถึง การประเมินผลและการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานของคณะในแต่ละปีการศึกษา เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล และหาแนวทางการพัฒนา ระดับคณะ และระดับหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ตามคุณสมบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดเพื่อทำหน้าที่ในการเข้าตรวจเยี่ยมและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งบ่งบอกสถานภาพหรือสะท้อนลักษณะการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานที่สามารถ วัดและสังเกตได้ เพื่อบอกสภาพทั้งทางเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในประเด็นที่ต้องการ ซึ่งตัวบ่งชี้ที่ใช้ในคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ คือ ตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา

ระบบ CHEQA ONLINE คือ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online เป็นระบบที่ใช้ในการจัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง (SAR)” ในระดับสถาบัน คณะและหน่วยงาน โดยสถาบันและทุกหน่วยงานจะต้องบันทึกข้อมูลต่างๆ ลงในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ที่ สกอ. ได้กำหนดไว้ และผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจะตรวจ ประเมินฯ โดยใช้สิทธิ์ Assessor ของระบบ CHE QA Online ซึ่งภายหลังจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประธานผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน จะเป็นผู้ออนไลน์ส่งข้อมูล “รายงานการประเมินตนเอง” และ “ผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน” เฉพาะระดับสถาบัน และคณะไปยังฐานข้อมูลกลางของ สกอ.

การประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) หมายถึง การมีระบบและกลไกในการควบคุม คุณภาพ (Quality Control) ตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) และประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้ที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจ ได้ว่าคุณภาพการศึกษาได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง และได้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพ ฉะนั้นการประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นการบริหารจัดการของสถานศึกษา ในการสร้าง ขั้นตอน การดำเนินงานต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์มาตรฐาน แนวปฏิบัติ และปัจจัยต่างๆ เพื่อให้เกิดการควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา (Quality Audit) และการประเมินคุณภาพการศึกษา (Quality Assessment)

การควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality Control) หมายถึง การมีระบบและกลไก ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพเพื่อกำกับการดำเนินงานของสถาบันให้ได้ผลตามดัชนีบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด โดยขั้นตอนนี้คือจุดที่สถาบันกำหนดรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ อาทิเช่น บุคลากรควรมีลักษณะอย่างไร ทรัพยากรควรมีน้อยเพียงใด มาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างไร ซึ่งเชื่อว่าหากดำเนินการให้เป็นไปตามรายละเอียดดังกล่าว จะทำให้สถาบันบรรลุตามดัชนีคุณภาพ

การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา (Quality Audit) หมายถึง กระบวนการในการศึกษาวิเคราะห์ ว่าสถาบันมีระบบและกลไกกำกับและควบคุมคุณภาพและได้ปฏิบัติ ตลอดจนมีผลการปฏิบัติตาม ระบบและ กลไกดังกล่าว หรืออาจจะอธิบายได้ว่าเป็น กระบวนการเพื่อจะตัดสินใจว่าหน่วยงานได้มีการจัดระบบ และ กลไก ตามที่แจ้งไว้ว่าจะทำและทำได้หรือไม่

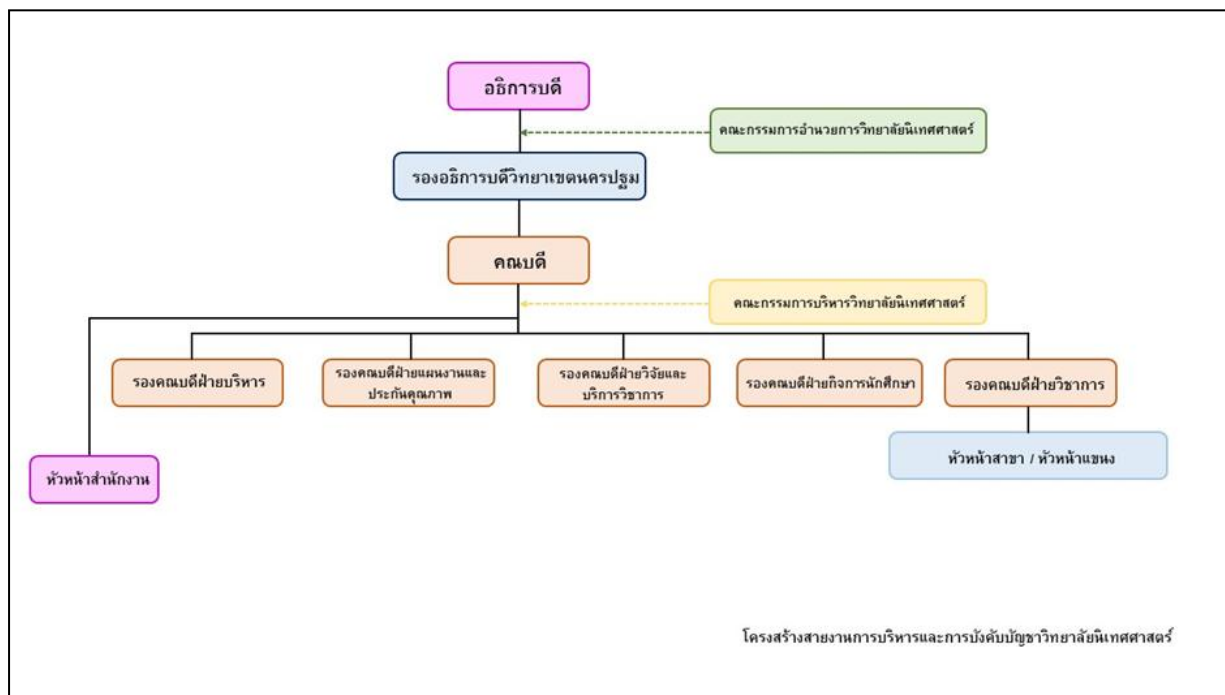
การประเมินคุณภาพการศึกษา (Quality Assessment) หมายถึง การประเมินคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องมาจากการตรวจสอบคุณภาพ แต่ทั้งนี้ จะเน้นการวิเคราะห์ ผลเปรียบเทียบการ ดำเนินงานของสถาบัน กับดัชนีคุณภาพในทุกองค์ประกอบของคุณภาพว่าการ

ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ และมาตรฐานการศึกษามากน้อยเพียงใด โดยภาพรวมเมื่อได้มีการใช้ระบบประกันคุณภาพแล้วสถาบันได้มี การเปลี่ยนแปลง ในเชิงคุณภาพมากน้อยเพียงใด

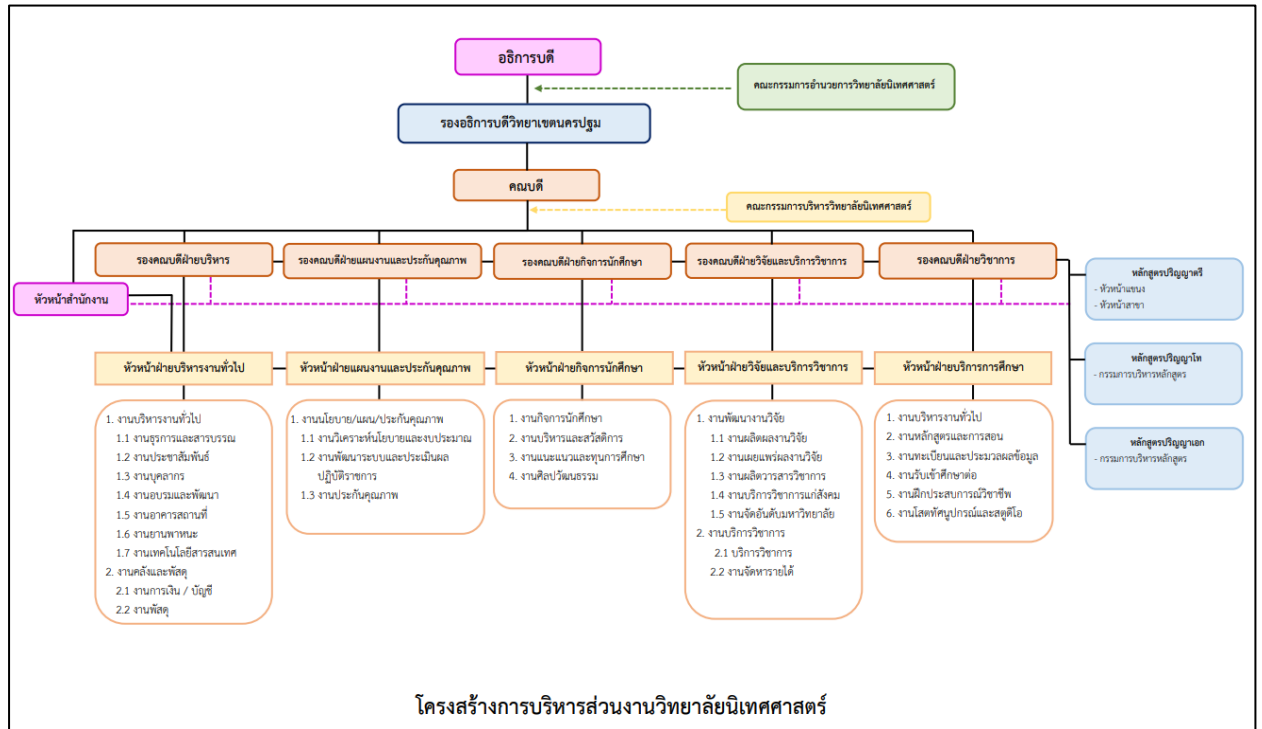
การพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement) หมายถึง เป็นการดำเนินการของสถาบันการศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดในการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานในการจัดการศึกษา โดยสถาบันการศึกษา

บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart) / โครงสร้างหน่วยงาน

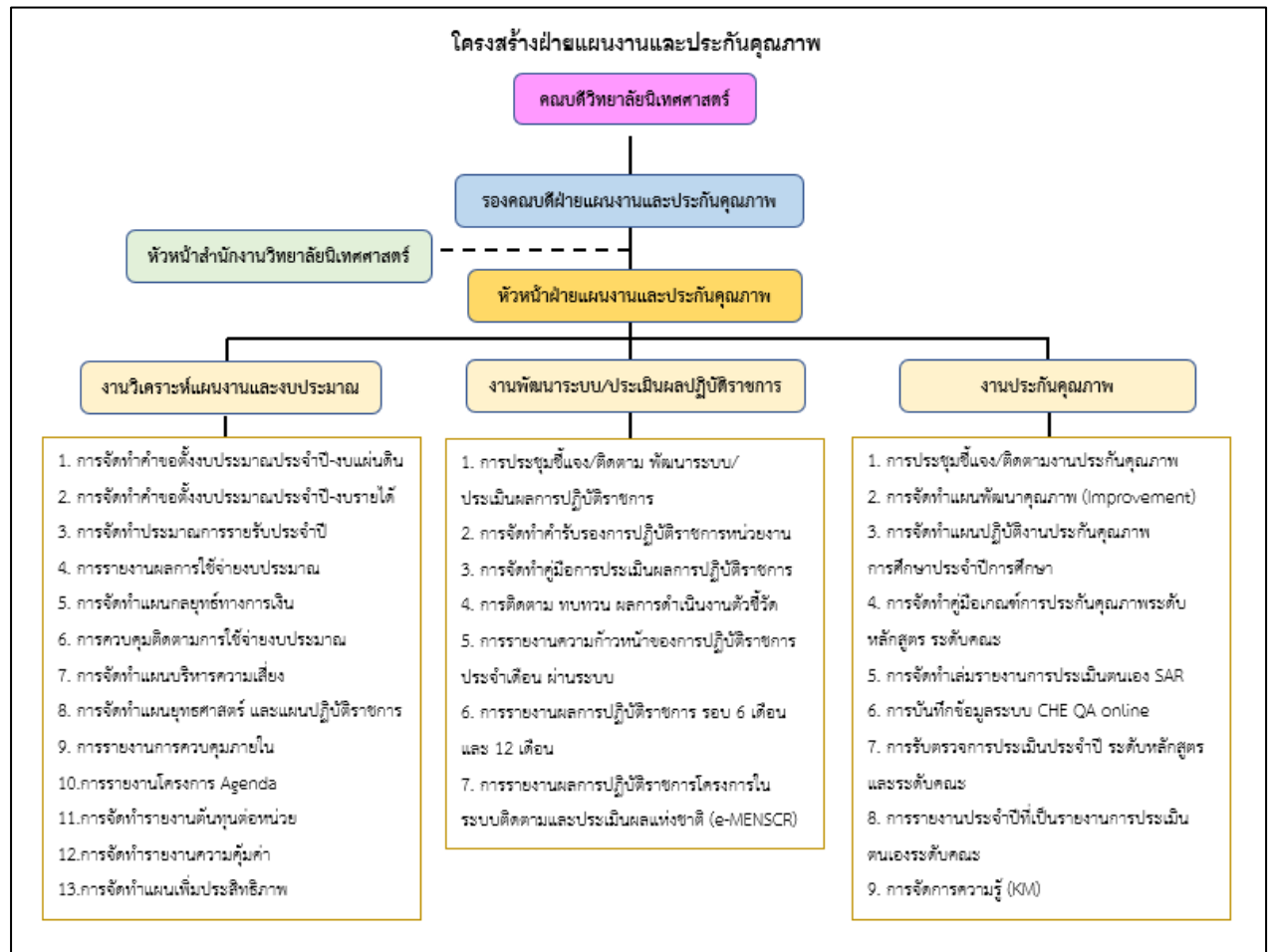


2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) / โครงสร้างของฝ่าย

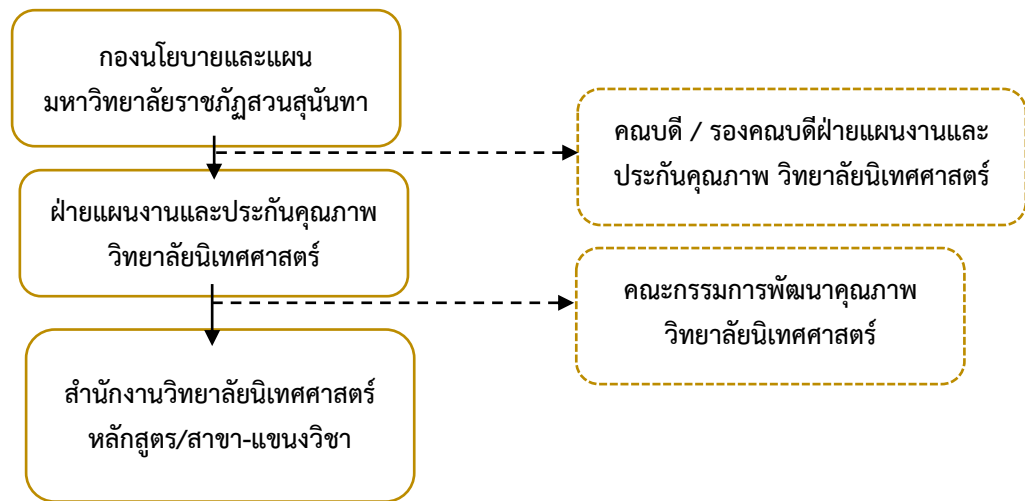


โครงสร้างการบริหารส่วนงานวิทยาลัยนitechศาสตร์

โครงสร้างของฝ่าย

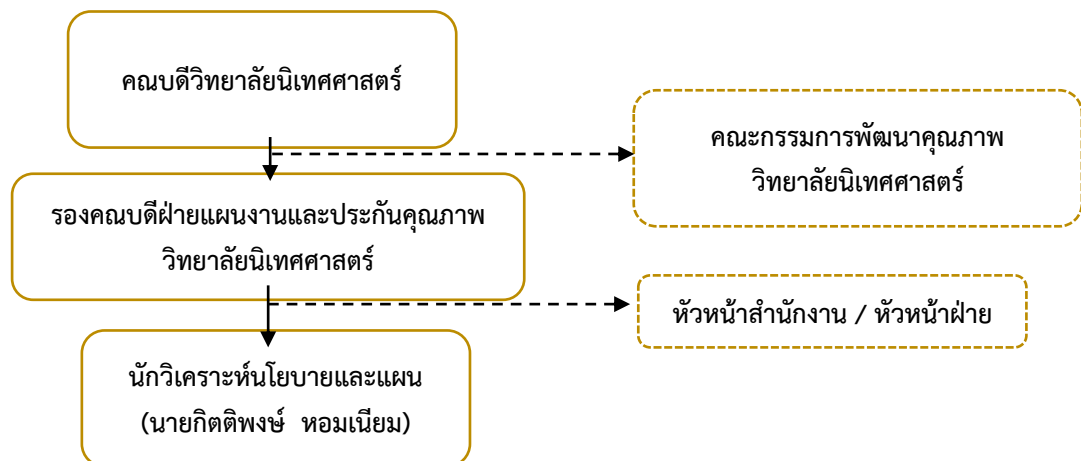


2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน



7

2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน

งานประกันคุณภาพ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพระดับหลักสูตร และระดับคณะ/หน่วยงาน รายงานการประกันคุณภาพ การติดตามประเมินผล รายงานประจำปี รายงานการประเมินตนเอง ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ สนับสนุนการบริหารเชิงกลยุทธ์ของกอง แผนงาน แผนปฏิบัติการ แผนการจัดการความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสานการจัดกิจกรรมตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบาย และแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนายกิตติพงษ์ หอมเนียม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา มีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ศึกษา สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะ และศึกษา เรียนรู้เกณฑ์การบริหารคุณภาพการศึกษาสู่ ความเป็นเลิศ (EdPEX) และเครื่องมือในการบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กร เพื่อพัฒนา องค์กรสู่ความเป็นเลิศ
2. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงนโยบายระดับมหาวิทยาลัย ที่ถ่ายทอดลงสู่ระดับหน่วยงานเพื่อแปลง นโยบายสู่การปฏิบัติระดับหน่วยงาน และบุคลากร
2. วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายในที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเตรียมข้อมูลในการจัดทำแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา
3. วิเคราะห์เกณฑ์/แนวทาง/เงื่อนไขเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. วิเคราะห์จัดทำ และรวบรวมข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ รวมทั้งเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่างๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ในรูปแบบเอกสารและหรือ Soft File และการจัดทำรายงานการประเมินตนเองผ่านระบบ CHE QA Online รวมถึงการจัดทำรายงานที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
5. วิเคราะห์ทบทวนแผนการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อให้การกำหนดแนวทางการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย
6. วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพองค์กรตามข้อมูลป้อนกลับ และรายงานความก้าวหน้า ตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Progress Report) ตามเกณฑ์การบริหารคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็น เลิศ (EdPEX) ในรอบปีการศึกษาที่กำหนด
7. ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
8. เป็นคณะกรรมการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ระดับมหาวิทยาลัย

9. จัดทำเอกสารต่างๆ ของโครงการ การเบิกเงิน การดำเนินงานโครงการ และรายงานสรุปโครงการด้านการประกันคุณภาพ

10. ติดต่อ กำกับ ติดตาม และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

11. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานประจำปี

12. จัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานของผู้บริหาร

13. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

14. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ

15. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ รอบ 6 9 และ 12 เดือนต่อมหาวิทยาลัย

. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง SAR

16. จัดเก็บเอกสาร หลักฐานด้านการประกันคุณภาพ

17. จัดเก็บข้อมูลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาลงฐานข้อมูล CHE QA Online

18. จัดทำข้อมูล แบบฟอร์ม หนังสือ บันทึกข้อความ คำสั่ง เอกสารต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพ

19. ติดต่อ ประสาน และจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ

20. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หน้าที่และความรับผิดชอบตามองค์ประกอบการปฏิบัติงาน

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของคณะ

2. คณะพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ กำกับดูแลและดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ให้คำแนะนำปรึกษาและสนับสนุนการประกันคุณภาพของคณะกำกับดูแลมาตรฐานคุณภาพ ระดับคณะ และระดับหลักสูตร

4. คณบดี มีหน้าที่ มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพและการประเมินเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมิน

5. รองคณบดีที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพ มีหน้าที่ วางแผน กำกับดูแล ประเมิน ให้คำปรึกษา ติดตามงานประกันคุณภาพศึกษา และการประเมินคุณภาพการศึกษา

6. อาจารย์ประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามประเมินผลหลักสูตร

7. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีหน้าที่ ดำเนินการและขับเคลื่อนการประกันคุณภาพ การศึกษาตามเกณฑ์และแนวทางที่คณะกำหนด พร้อมทั้งให้การช่วยเหลือสนับสนุนข้อมูลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ และที่เกี่ยวข้อง

8. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา) มีหน้าที่ ติดตาม ประสานงาน สนับสนุน รวบรวม ข้อมูล เอกสาร รายงาน เพื่อการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษา ทั้งระดับหลักสูตร

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แห่งชาติ (2543) ได้นำเสนอแนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามวงจร คุณภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงาน และเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้า นี้มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน โดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่ต้นปีการศึกษา

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือ เดือนแรกจนถึง เดือนสุดท้ายของปีการศึกษา

C/S = ดำเนินการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน เป็นระยะ อย่างต่อเนื่อง

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการบริหาร ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยนำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภาสถาบันฯ) มา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอใช้ งบประมาณกลางปีหรืองบประมาณพิเศษก็ได้

ในการปฏิบัติงานเรื่อง การรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร และระดับคณะ ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติทั้งในวิธีการปฏิบัติงาน และ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ดังนี้

1. ด้านกฎระเบียบ/นโยบาย/ประกาศ

1.1 ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

1.2 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

1.3 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2563 – 2567

1.4 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.5 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา วิทยาลัยนิเทศศาสตร์

1.6 ปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา

2. ด้านการเบิก-จ่ายการเงิน

2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ค่าตอบแทนผู้ตรวจประเมินคุณภาพ ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2557

2.2 รายจ่ายอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเรื่องนั้นๆ

3. ด้านเอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

3.1 แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

3.2 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพ และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)

3.3 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ

3.4 แบบฟอร์มรายงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีการศึกษา

3.5 แบบฟอร์มการเบิก-จ่ายการเงิน (เป็นไปตามระเบียบเรื่องนั้นๆ)

4. ด้านงานสารบรรณ

4.1 หนังสือภายใน ได้แก่ บันทึกข้อความ

4.2 หนังสือภายนอก ได้แก่ หนังสือเชิญผู้ตรวจประเมิน

4.3 หนังสือประชาสัมพันธ์ ได้แก่ ประกาศ

4.4 หนังสือสั่งการ ได้แก่ คำสั่งแต่งตั้ง

5. ระบบรายงาน

5.1 ระบบ CHE QA Online

5.2 ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ (SSRU QA System)

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ผู้ปฏิบัติงาน มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ระดับหลักสูตร

1. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

1.1 ประธานหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ประจำหลักสูตรจัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ในรูปแบบ รายงานการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (IQA ระดับหลักสูตร) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา แล้วเสนอต่อหัวหน้าภาควิชา (ถ้ามี) และคณบดีตามลำดับ ภายใน 60 วัน หลังสิ้นปี การศึกษา

1.2 ทุกหลักสูตรมีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานในรายงานผลการดำเนินงานของ หลักสูตรที่ เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ปีที่ผ่านมา

1.3 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ฉบับจริงเก็บไว้ที่คณะ แล้วส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ให้ฝ่ายหลักสูตรและการสอน กองบริการการศึกษา และฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน

1.4 หลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ใช้ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร ให้แต่ละหลักสูตรจัดเก็บไว้ที่คณะ ในรูปแบบต่างๆ

2. แนวทางการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

2.1 หลักสูตรที่ต้องรับการประเมิน คือ ทุกหลักสูตรที่คณะมีการจัดการเรียนการสอน ในปีการศึกษาที่ตรวจประเมิน ยกเว้น

1) หลักสูตรที่มีสถานะปิดหลักสูตรโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แต่ยังคงมีการ จัดการเรียนการสอนไปจนกว่านิสิตที่มีอยู่จะสำเร็จการศึกษาทั้งหมด ทั้งนี้ ให้หลักสูตร ดำเนินการจัดทำ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และให้หลักสูตรรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรผ่านระบบ CHE QA Online

2) หลักสูตรที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอยกเว้นการประกัน คุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรจาก สกอ. ทั้งนี้ ให้หลักสูตรจัดส่งข้อมูลพื้นฐานและรายงานผล การ ดำเนินงานของหลักสูตรตามระบบประกันคุณภาพที่ได้รับความเห็นชอบในรูปแบบ PDF File ผ่าน ระบบ CHE QA Online

2.2 ให้หลักสูตรประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษาตรวจ ประเมิน ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม

2.3 รูปแบบการประเมินฯ ของหลักสูตร สามารถดำเนินการได้ 3 รูปแบบ คือ 1) การ ตรวจประเมินฯ แบบการลงพื้นที่ (Site Visit) 2) การตรวจประเมินฯ แบบผสมผสาน ระหว่าง การลงพื้นที่ (Site Visit) และ การ ตรวจประเมินฯ ในรูปแบบออนไลน์ (Online) 3) การตรวจประเมินฯ ในรูปแบบ ออนไลน์ (Online) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ สถานการณ์ และมาตรการของรัฐบาลและ หน่วยงานต้นสังกัด

2.4 ระยะเวลาประเมินแต่ละหลักสูตร ต้องไม่น้อยกว่า 1 วัน

2.5 องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้มี องค์ประกอบ ดังนี้

2.5.1 จำนวนคณะกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ซึ่งอาจประเมินได้ มากกว่าหนึ่ง หลักสูตร หากเป็นหลักสูตรในสาขาวิชาเดียวกัน เช่น หลักสูตรสาขาวิชาเดียวกันทั้งในระดับ ปริญญาโทและ ระดับปริญญาเอก ทั้งนี้ หลักสูตรต้องกำหนดวันในการประเมินที่ไม่เป็นวันเดียวกัน

2.5.2 องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร กำหนดไว้ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร

- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย

-- ประธานกรรมการ 1 ท่าน : ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ขึ้น ทะเบียน ผู้ประเมินระดับหลักสูตร ของ สกอ. และมีคุณวุฒิตรงกับหลักสูตรที่ขอรับการประเมิน

-- กรรมการ 1 ท่าน : ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ขึ้นทะเบียน ผู้ประเมินระดับหลักสูตร ของ สกอ.

-- กรรมการ 1 ท่าน : ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (นอกคณะที่ขอรับการประเมิน) ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ระดับหลักสูตร ของ สกอ.

-- เลขานุการ 1 ท่าน : บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรเลขานุการที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น หรือที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร

1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือ ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

2) หลักสูตรระดับปริญญาโท คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป

3) หลักสูตรระดับปริญญาเอก คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ ระดับศาสตราจารย์ขึ้นไป

3. การรายงานและส่งผลประเมิน

3.1 ให้คณะกรรมการประเมินฯ รายงานผลการประเมินฯ เบื้องต้นด้วยวาจา ต่อผู้บริหาร ประธาน หลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรซึ่งรายงานผลการประเมินฯ นี้ หลักสูตรสามารถชี้แจงและ ทักท้วงผลประเมินได้

3.2 ให้คณะกรรมการประเมินฯ จัดส่งสรุปข้อมูลผลการประเมินและรายงานผลต่อ ประธานหลักสูตร ภายใน 7 วัน หลังจากวันที่รับการประเมิน

3.3 ให้คณะดำเนินการรวบรวมผลการประเมินจากทุกหลักสูตรที่อยู่ในการกำกับดูแล ของคณะ และจัดส่งผลการประเมินคุณภาพทุกหลักสูตร ให้กับฝ่ายหลักสูตรและการสอน กองบริการ การศึกษา และ ฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน ภายในเดือนสิงหาคม

4. การรวบรวมตรวจสอบ และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

4.1 ฝ่ายหลักสูตรและการสอน กองบริการการศึกษา ดำเนินการรวบรวมวิเคราะห์ และ สรุปผลการประเมินทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

4.2 ให้คณะ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

4.3 ให้คณะส่งผลการประเมินที่ผ่านคณะกรรมการอำนวยการ ไปยังฝ่ายประกันคุณภาพ และการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน เพื่อให้กองนโยบายและแผนฯ รายงานผลการประเมินฯ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) และสภามหาวิทยาลัยต่อไป

5. กระบวนการและวิธีการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร

5.1 ก่อนวันประเมิน

5.1.1 คณะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ โดยให้เป็นไปตามข้อ 2.5

5.1.2 หลักสูตรโดยความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการประเมินฯ จัดทำ กำหนดการการ ตรวจประเมิน ประกอบด้วย การสัมภาษณ์ประธานหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา และผู้ใช้บัณฑิต และการตรวจเยี่ยมอาคารสถานที่และห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี) โดยใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน

5.1.3 หลักสูตรส่งรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ให้คณะกรรมการประเมินฯ ก่อนวันประเมินฯ อย่างน้อย 7 วัน

5.2 วันประเมิน

5.2.1 ประธานคณะกรรมการประเมิน ประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมินฯ วิธีการประเมิน การศึกษาเอกสารหลักฐานจากรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และคณะกรรมการประเมินฯ ดำเนินการประเมินตาม รายการและเวลาที่กำหนดไว้ ในกำหนดการ ตามข้อ 5.1.2

5.2.2 คณะกรรมการประเมินฯ พบประธานหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร โดย ประธานกรรมการประเมินฯ แนะนำคณะกรรมการประเมินฯ และชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมินฯ กำหนดการประเมินกับประธานหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

5.2.3 ผู้แทนหลักสูตรบรรยายสรุปผลการดำเนินงานโดยภาพรวมของหลักสูตร ให้ คณะกรรมการประเมินฯ ทราบ

5.2.4 คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมสรุปผลการประเมินฯ วิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และนำเสนอต่อประธานหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

5.2.5 ประธานกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการประเมินฯตามรายละเอียด ตามข้อ 5.2.4

5.3 หลังการประเมิน คณะกรรมการประเมินฯ จัดส่งสรุปข้อมูลรายงานผลการประเมินฯ ตาม รายละเอียดใน ข้อ 3.2 ให้กับหลักสูตรและคณะ

6. ค่าใช้จ่าย/อัตราค่าตอบแทนในการประเมิน

6.1 ค่าที่พัก ค่าพาหนะการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการรับรองคณะกรรมการประเมินฯ ในระหว่าง การประเมิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้แต่ละสาขาวิชาหรือคณะ เป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ โดยให้ เบิกจ่ายเป็นไปตาม ระเบียบฯ ที่กำหนด

6.2 อัตราค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการประเมินฯ ให้เบิกจ่ายตามประกาศ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ค่าตอบแทนผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา พ.ศ. 2557

6.3 ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการประเมินฯ ให้คณะหรือสถาบัน ดำเนินการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการประเมินฯ ภายหลังจากที่ประธานกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการ ประเมิน ต่อประธานหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรแล้ว

7. การส่งข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ให้หลักสูตรดำเนินการส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน 120 วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา (ตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2557)

8. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

8.1 ให้หลักสูตรหรือคณะวิชา รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร ต่อ คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ตามข้อ 4.6

8.2 ทุกหลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตรจากผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินฯ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ประเมินฯ และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

8.3 ให้หลักสูตรและคณะ เสนอแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตรจากผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณา

8.4 ให้หลักสูตรหรือคณะกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของหลักสูตร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุกภาคการศึกษา) และรายงานต่อ คณะกรรมการอำนวยการ

ระดับคณะ

1. การจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR)

1.1 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา แล้วเสนอต่อหัวหน้าสำนักงาน รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ และคณบดี ตามลำดับ

1.2 มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) ปีการศึกษา จากผลการตรวจประเมินการดำเนินงานของคณะที่ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ในปีการศึกษาที่ผ่านมา

1.3 รายงานประเมินตนเอง (SAR) ฉบับจริงเก็บไว้ที่คณะ สำเนาเอกสารพร้อมไฟล์ให้ คณะกรรมการประเมินฯ และฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน

1.4 หลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ใช้ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ จัดเก็บไว้ที่คณะ

2. แนวทางการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

2.1 คณะต้องรับการประเมิน ประจำปีการศึกษาที่ตรวจประเมิน ทั้งนี้ ให้คณะจัดส่งข้อมูลพื้นฐานและรายงานผลการดำเนินงานของ หลักสูตร และคณะตามระบบประกันคุณภาพที่ได้รับความเห็นชอบในรูปแบบ PDF File มายังฝ่าย ประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน

2.2 ให้คณะประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ปีการศึกษา ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 สิงหาคม

2.3 ระยะเวลาประเมินแต่ละคณะ ต้องไม่น้อยกว่า 1 วัน

2.4 องค์กรประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้มีองค์กรประกอบ ดังนี้

2.4.1 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 4 คน ประกอบด้วย

- ประธานกรรมการ 1 ท่าน : ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ขึ้นทะเบียนประธานผู้ประเมินของ สกอ.

- กรรมการ 2 ท่าน : ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินของ สกอ.

- กรรมการ 1 ท่าน : บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (นอกคณะวิชา) ที่ขึ้นทะเบียน ผู้ประเมินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2.4.2 เลขานุการ อย่างน้อย จำนวน 1 คน : บุคลากรกองนโยบายและแผนและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเลขานุการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ ดังนี้

1) ประธานกรรมการ

- ผู้ที่เคยเป็นผู้บริหาร หรือ

- ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีประสบการณ์

เป็น ประธานผู้ประเมินคุณภาพระดับอุดมศึกษา หรือ

- ผู้ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสม

2) กรรมการ - กรณีเป็นอาจารย์ ต้องทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำมาแล้วไม่

น้อยกว่า 2 ปี

2.5 ฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน พิจารณาคัดเลือก และ ประสานงานคณะกรรมการประเมินฯ ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 2.4 จะดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

2.6 เมื่อฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินฯ และ กำหนดการตรวจเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการแจ้งคณะ และจัดส่งคำสั่งดังกล่าวให้กับ ผู้ประเมินฯ ต่อไป

3. การรายงานและส่งผลประเมิน

3.1 ให้คณะกรรมการประเมินฯ รายงานผลการประเมินฯ เบื้องต้นด้วยวาจา ต่อผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ซึ่งรายงานผลการประเมินฯ นี้ คณะสามารถชี้แจงและทักท้วงผลประเมินได้

3.2 ให้คณะกรรมการประเมินฯ จัดส่งสรุปข้อมูลผลการประเมินและรายงานผล ต่อคณบดี ภายใน 7 วัน หลังจากวันที่รับการประเมิน

3.3 ให้คณะ ดำเนินการรวบรวมผลการประเมินฯ ที่อยู่ในการกำกับดูแลของคณะ และจัดส่งผลการประเมินคุณภาพ ให้กับฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน

4. การรวบรวมตรวจสอบ และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

4.1 ฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน ดำเนินการ รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินทุกคณะของมหาวิทยาลัย

4.2 ให้ คณะรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

4.3 ให้คณะส่งผลการประเมินที่ผ่านคณะกรรมการอำนวยการ ไปยังฝ่ายประกันคุณภาพ และการ จัดการความรู้ กองนโยบายและแผน เพื่อให้กองนโยบายและแผนฯ รายงานผลการประเมินฯ ในภาพรวมของ มหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) และสภา มหาวิทยาลัยต่อไป

5. กระบวนการและวิธีการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ

5.1 ก่อนวันประเมิน

5.1.1 คณะประสานคณะกรรมการตรวจประเมินฯ

5.1.2 คณะจัดทำกำหนดการการตรวจประเมิน ประกอบด้วย การสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิตและตัวแทนชุมชนในเขตพื้นที่ให้บริการ (ถ้ามี) และการตรวจเยี่ยมอาคารสถานที่และห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี) โดยใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน

5.1.3 คณะส่งรายงานประเมินตนเอง (SAR) ให้คณะกรรมการประเมินฯ ก่อนวันประเมิน อย่างน้อย 7 วัน

5.2 วันประเมิน

5.2.1 ประธานคณะกรรมการประเมิน ประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมินฯ วิธีการประเมิน การศึกษาเอกสารหลักฐานจากรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และคณะกรรมการประเมินฯ ดำเนินการประเมินตามรายการและเวลาที่กำหนดไว้ในกำหนดการ ตามข้อ 5.1.2

5.2.2 คณะกรรมการประเมินฯ พบคณบดี รองคณบดี อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ โดยประธานกรรมการประเมินฯ แนะนำคณะกรรมการประเมินฯ และชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมิน กำหนดการประเมินกับคณบดี อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

5.2.3 คณบดีหรือตัวแทนคณะบรรยายสรุปผลการดำเนินงานโดยภาพรวมของคณะให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบ

5.2.4 คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมสรุปผลการประเมินฯ วิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และนำเสนอต่อคณบดี รองคณบดี อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

5.2.5 ประธานกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการประเมินฯตามรายละเอียดตามข้อ 5.2.4

5.3 หลังการประเมิน คณะกรรมการประเมินฯ จัดส่งสรุปข้อมูลรายงานผลการประเมินฯ ตามรายละเอียดใน ข้อ 3.2 ให้กับคณะ

6. ค่าใช้จ่าย/อัตราค่าตอบแทนในการประเมิน

6.1 ค่าที่พัก ค่าพาหนะการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการรับรองคณะกรรมการประเมินฯ ในระหว่างการประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แต่ละคณะเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ โดยให้เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

6.2 อัตราค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการประเมินฯ ให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ค่าตอบแทนผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2557

6.3 ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการประเมินฯ ให้คณะดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการประเมินฯ ภายหลังจากที่ประธานกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการประเมิน ต่อคณบดี รองคณบดี อาจารย์ และเจ้าหน้าที่แล้ว

7. การส่งข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ให้คณะดำเนินการส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน 120 วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา (ตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2557)

8. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

8.1 ให้คณะ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการอำนวยการและให้ข้อเสนอแนะ ตามข้อ 4.2

8.2 คณะจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ โดยนำผลการประเมินฯ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินฯ และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการอำนวยการมาปรับปรุงคณะให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

8.3 ให้คณะเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ปีที่ตรวจประเมิน ต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณา

8.4 ให้คณะกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของหลักสูตร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุกภาคการศึกษา) และส่งผลการกำกับติดตามให้กับฝ่ายประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน เพื่อรวบรวมและสรุปเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย

3.3 ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ผู้ปฏิบัติงานควรระวังในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. คุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. การเบิก-จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย
3. ระยะเวลาในการตรวจรับการประเมิน ให้เป็นไปตามปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของมหาวิทยาลัย
4. แบบฟอร์มการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
5. ประสานระยะเวลา กำหนดการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประเมินให้ครบถ้วน
6. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ สามารถ สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว
7. การอ้างอิงเอกสาร/หลักฐาน มีความถูกต้อง ตรวจสอบได้ และจัดเก็บให้สามารถสืบค้นได้สะดวก
8. มีการประชุม สื่อสารและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพกับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เทคนิคในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผลของการดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางและนโยบาย อันจะทำให้องค์กรมีคุณภาพเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถประสบผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เทคนิคในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ มีดังนี้

ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จะมีเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานตามปฏิทินดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ได้ใช้ ในการจัดทำปฏิทินเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงวัน เวลา และ ช่วงวัน เวลาในการดำเนินงานต่อละขั้นตอนอย่างชัดเจน

คณะ		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ 1 การวางระบบคุณภาพ			
1. กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ก.ย. - ธ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	1. ประชุมคณะกรรมการ ประจำหลักสูตรเพื่อวางระบบ การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและกำหนดผู้รับผิดชอบ ตัวบ่งชี้ของหลักสูตร	ส.ค. - ธ.ค. / อาจารย์ประจำ หลักสูตร
2. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ก.ย. - ธ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
3. กำหนดแนวทาง/แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ และระดับหลักสูตร และกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	ก.ย. - ธ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
4. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะและระดับหลักสูตร	ก.ย. - พ.ย. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
5. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และระดับหลักสูตร	พ.ย. - ธ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
ขั้นตอนที่ 2 การควบคุมคุณภาพ			
1. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทุกระบบ พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรมที่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่างๆจัดขึ้น		1. ศึกษา/สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพ	ม.ค. - พ.ค. อาจารย์ประจำ หลักสูตร

คณะ		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ
		การศึกษาภายในระดับ หลักสูตร	
2. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ต.ค. - ก.ย. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	2. ดำเนินงานตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรและตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ของหลักสูตร	ส.ค. - มิ.ย. / อาจารย์ประจำ หลักสูตร
3. จัดประชุมเตรียมความพร้อม ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หน่วยงาน	พ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	3. อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมเพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานของหลักสูตร	
4. ดำเนินงานตามเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน และ แผนพัฒนาคุณภาพ	ส.ค. - มิ.ย. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	4. ดำเนินงานตามเกณฑ์การ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน และแผนพัฒนา คุณภาพ	ส.ค. - มิ.ย. / หลักสูตร
ขั้นตอนที่ 3 การติดตามตรวจสอบคุณภาพ			
ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา		ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา	
1. ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ภาคการศึกษาที่ 1		1. รายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 1 ต่อคณะ	ม.ค. /อาจารย์ ประจำหลักสูตร
1.1 ระดับหลักสูตร	ม.ค. / ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ		
1.2 ระดับคณะ			
2. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนา คุณภาพองค์กร ภาคการศึกษาที่ 1 ต่อ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย เพื่อ พิจารณา			

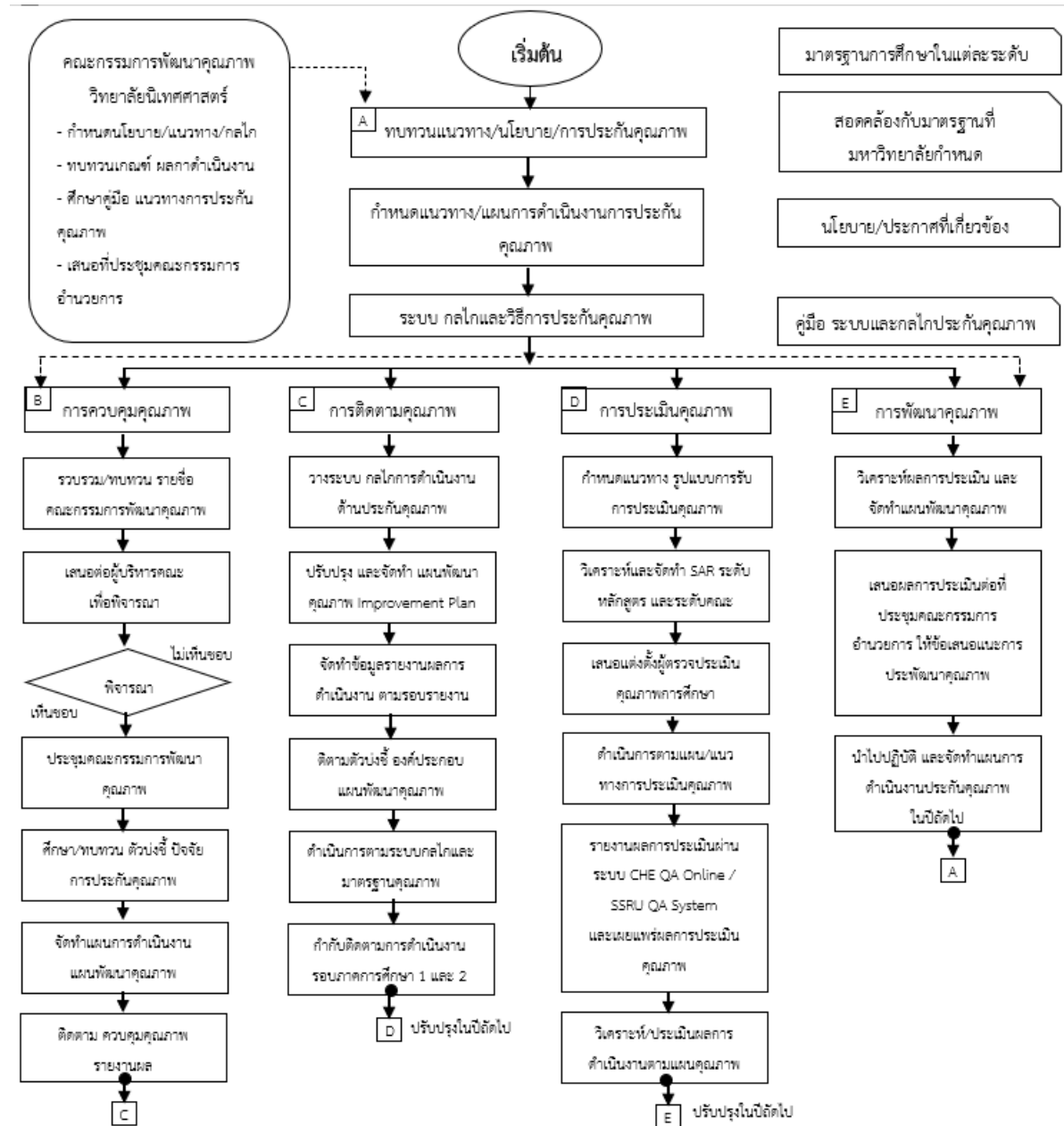
คณะ		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ
3. แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัย ต่ออาจารย์ประจำ หลักสูตรเพื่อดำเนินการปรับปรุงการ ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	ก.พ. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	2. ปรับปรุงการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย ภาคการศึกษาที่ 1	ม.ค. - พ.ค./ อาจารย์ประจำ หลักสูตร
4. รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับคณะและระดับ หลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 1 ต่อมหาวิทยาลัย			
4.1 ระดับหลักสูตร รายงานต่อ กองบริการการศึกษา	ก.พ. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
4.2 ระดับคณะ รายงานต่อกอง นโยบายและแผน			
5. ปรับปรุงการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ของภาคการศึกษาที่ 1	ก.พ. - พ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา		ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา	
1. ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพองค์กร ภาคการศึกษา ที่ 2		1. รายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 2 ต่อคณะ	เม.ย. / อาจารย์ ประจำหลักสูตร
1.1 ระดับหลักสูตร	เม.ย. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
1.2 ระดับคณะ			
2. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนา คุณภาพองค์กร ระดับคณะและระดับ หลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 2 ต่อ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย เพื่อ พิจารณา	พ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
3. แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัย ต่ออาจารย์ประจำ หลักสูตรเพื่อดำเนินการปรับปรุงการ ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	พ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	2. ปรับปรุงการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการอำนวยการ ภาค การศึกษาที่ 2	พ.ค. - มิ.ย. / อาจารย์ประจำ หลักสูตร

คณะ		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ
4. รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับคณะและระดับ หลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 2 ต่อมหาวิทยาลัย			
4.1 ระดับหลักสูตร รายงานต่อ กองบริการการศึกษา	พ.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
4.2 ระดับคณะ รายงานต่อกอง นโยบายและแผน			
5. ปรับปรุงการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ของภาคการศึกษาที่ 2	มิ.ย. - ก.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินคุณภาพและ ขั้นตอนที่ 5 การพัฒนาคุณภาพ			
1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา		1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	พ.ค. - มิ.ย. / อาจารย์ประจำ หลักสูตร
1.1 ระดับคณะ	ก.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
		2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ในระบบ CHE - QA Online	พ.ค. - มิ.ย. / อาจารย์ประจำ หลักสูตร
2. จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปี การศึกษา	ก.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	3. รับตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร ประจำปีการศึกษา	ก.ค. / อาจารย์ประจำ หลักสูตร
		4. นำข้อเสนอแนะมาจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพ ของ หลักสูตร	ก.ค. - ส.ค. / ทุกหลักสูตร
3. นำผลการตรวจประเมินและ แผนพัฒนาคุณภาพ ระดับหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการประจำ วิทยาลัย เพื่อพิจารณา	ก.ค. - ส.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	5. ปรับแก้รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตาม ผลการตรวจประเมิน	ก.ค. - ส.ค./ ทุกหลักสูตร

คณะ		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ
4. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงาน ในระบบ CHE QA Online ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน สิงหาคม	ส.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	6. จัดส่งรายงานผลการ ดำเนินงานของหลักสูตร พร้อม แผนพัฒนาคุณภาพ ใ้กับ คณะภายใน สัปดาห์ที่ 4 ของ เดือนกรกฎาคม	ก.ค. / ทุกหลักสูตร
5. รับผิดชอบประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ ระหว่างสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนสิงหาคม	ส.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	7. จัดส่งรายงานผลการตรวจ ประเมินการดำเนินงานของ หลักสูตร ในระบบ CHE QA Online ใ้กับคณะ ภายใน สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน สิงหาคม	ส.ค. / ทุกหลักสูตร
6. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพองค์กร	ส.ค. - ก.ย. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
7. รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนา คุณภาพ ระดับหลักสูตร และระดับ คณะ ต่อมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือนสิงหาคม			
7.1 รายงานผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน และ แผนพัฒนาคุณภาพ ระดับหลักสูตร ต่อ กองบริการการศึกษา	ก.ย. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
7.2 รายงานผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน และ แผนพัฒนาคุณภาพ ระดับคณะ ต่อกอง นโยบายและแผน	ก.ย. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
8. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	ก.ย. - ต.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		
9. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อมหาวิทยาลัยภายใน สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนกันยายน ในระบบ CHE QA Online	ต.ค. / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ		

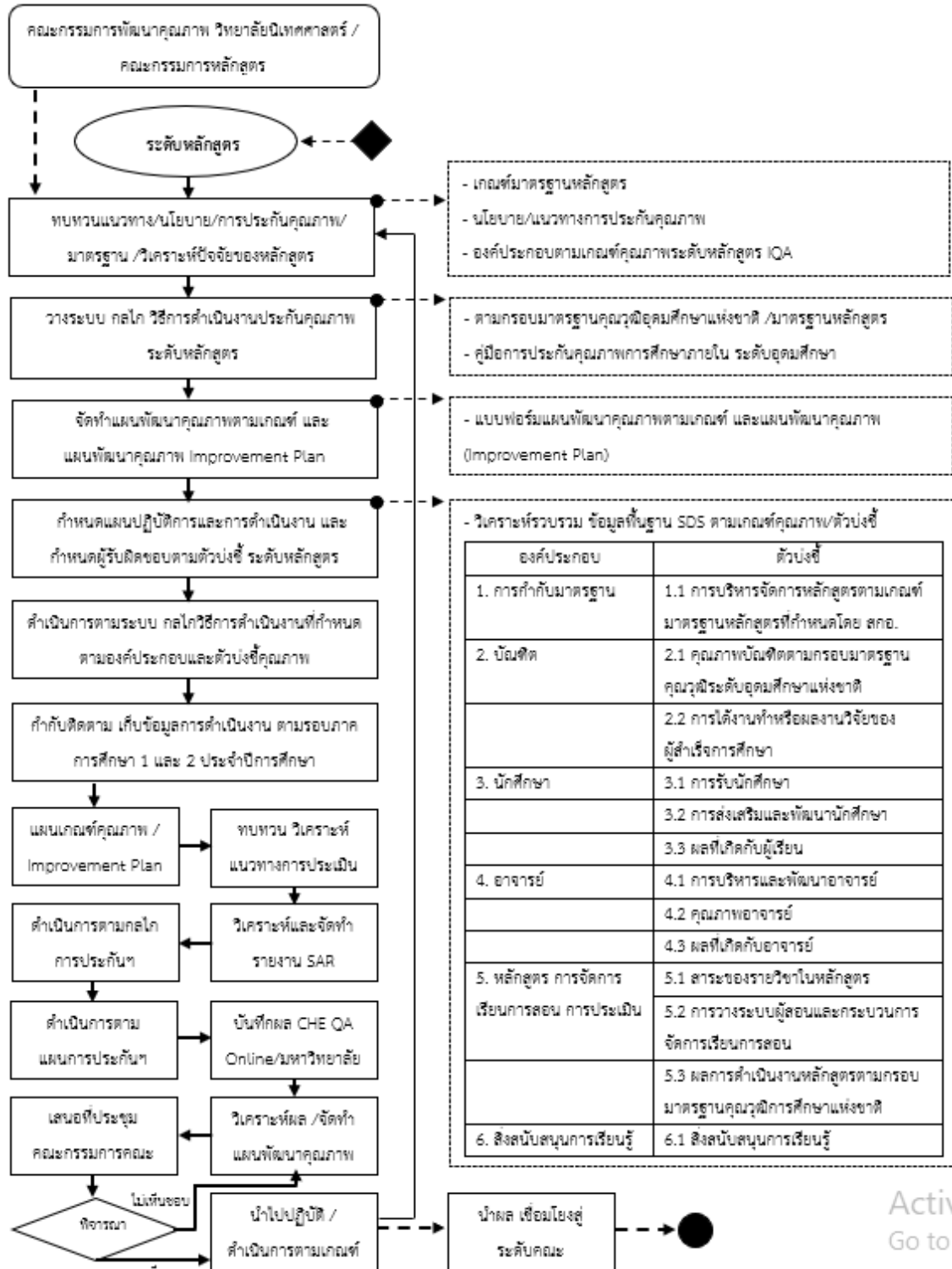
4.2 กระบวนการการปฏิบัติงาน

กลไกกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ภาพรวมของคณะ



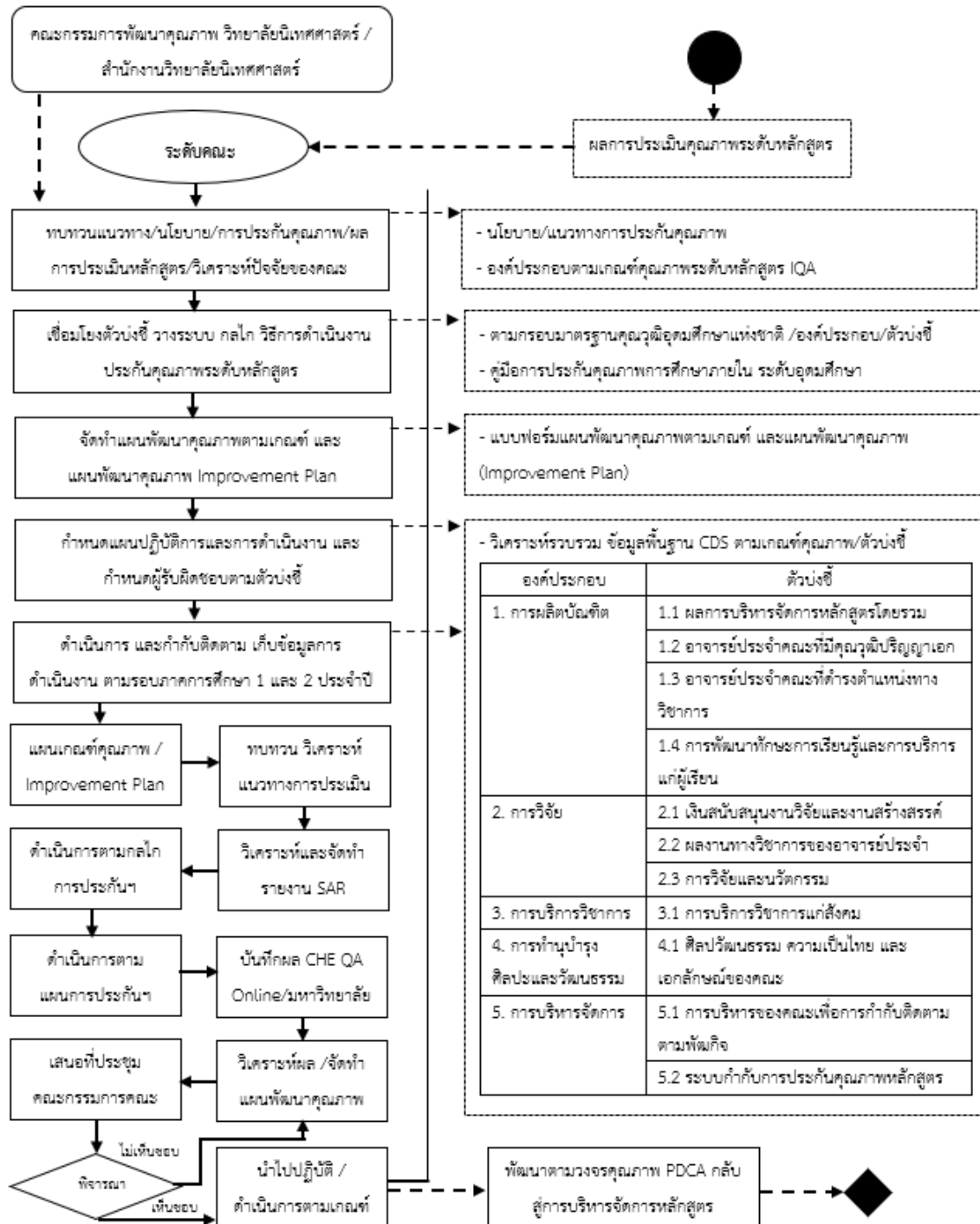
กลไกกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

ระดับหลักสูตร



กลไกกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

ระดับคณะ



ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนัก ขาดการให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
2. งานด้านการประกันคุณภาพ ขึ้นอยู่กับบุคลากรบางคนเท่านั้น บุคลากรในคณะรับทราบแต่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา
3. การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่า บางงานขาดการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบ ทำให้ต้องใช้เวลาในการรวบรวม ซึ่งการปฏิบัติงานหลายอย่างได้ดำเนินการเป็นประจำอยู่แล้วแต่ขาดการรวบรวมจัดเก็บข้อมูล
4. การดำเนินการบางรายการ ไม่ได้เก็บรวบรวมหลักฐานไว้

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

แนวทางแก้ไขและพัฒนางานประกันคุณภาพ ควรคำนึงถึงข้อต่างๆ ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมหารือและพูดคุยถึงประเด็นการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักและรับทราบ
2. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนต้องตระหนัก และให้ความสำคัญกับระบบการประกันคุณภาพ โดยกำหนดเป็นข้อตกลง หรือแนวทางปฏิบัติของบุคลากรภายในคณะฯ
3. กำหนดให้ทุกกิจกรรม/โครงการต้องรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการทุกกิจกรรม/โครงการ โดยการสร้างข้อตกลงร่วมกัน
4. มุ่งเน้นการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพแบบทุกคนมีส่วนร่วม โดยผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
5. ระบบบริหารจัดการข้อมูล เน้นให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และรองรับการต่อยอดในอนาคต มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และให้โอกาสผู้ใช้ได้ทบทวนตรวจสอบสามารถเรียกใช้งานผ่านระบบได้ง่ายและครอบคลุมทั่วถึงแก่ผู้ต้องการใช้งาน ตลอดจนเพิ่มสารสนเทศให้มีความหลากหลาย สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถสืบค้น ตรวจสอบข้อมูลด้านการประกันคุณภาพได้
2. พัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน
3. ควรหาวิธีการให้ความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักแก่บุคลากรทุกระดับให้มากขึ้น และทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพกับการปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

งานประกันคุณภาพการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง.//คู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะคณะบริหารธุรกิจ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

นายชนาธิป ลีสิน.//คู่มือการปฏิบัติงานงานประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.//
พฤษภาคม 2563

สำนักงานประกันคุณภาพ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.//(2564).//นิยามและความหมาย
ของการประกันคุณภาพ.//20 เมษายน 2564
[/https://www.eg.mahidol.ac.th/qa/index.php?option=com_content&view=article&i
d=70](https://www.eg.mahidol.ac.th/qa/index.php?option=com_content&view=article&id=70)

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษากระบวนการฯ

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญญา อู่ตะเภา | คณบดีวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ |
| 2. อาจารย์ ดร.สาวิตรี สุวรรณโณ | รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ |

ผู้จัดทำกระบวนการฯ

- | | |
|-----------------------|--|
| นายกิตติพงษ์ หอมเนียม | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
วิทยาลัยนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา |
|-----------------------|--|

