



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

• เรื่อง •

การพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน
(ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



✦ จัดทำโดย ✦

นางเดือนเพ็ญ สนรัมย์

สำนักมาตรฐานและประเมินผล กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง

การพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน
(ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

จัดทำโดย
นางเดือนเพ็ญ สนั่นรัมย์

สำนักมาตรฐานและประเมินผล กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ของสำนักมาตรฐานและประเมินผล กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ รวมถึงเพื่อให้อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยนำไปปรับใช้ในการดำเนินงานในระดับหลักสูตร ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถนำไปปรับใช้ในการดำเนินงานได้ต่อไป

ข้าพเจ้าขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นอย่างยิ่ง ที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่มีส่วนช่วยให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางเดือนเพ็ญ สนแย้ม

นักวิชาการศึกษา

มิถุนายน 2569

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1
พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะหลัก และ	2
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย	
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	4
ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	5
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี	7
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี	8
ประวัติความเป็นมาของกองนโยบายและแผน	9
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของกองนโยบายและแผน	10
โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน	12
ประวัติความเป็นมาของสำนักมาตรฐานและประเมินผล	13
พันธกิจ วิสัยทัศน์ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักมาตรฐานและประเมินผล	14
โครงสร้างสำนักมาตรฐานและประเมินผล	16
สถานที่ตั้งของสำนักมาตรฐานและประเมินผล	16
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	17
การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตาม	17
เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพ	
มหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance:	
AUN-QA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	
ผังขั้นตอนกระบวนการการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	19
ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA	
รายละเอียดขั้นตอนการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ	20
หลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA	
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและเตรียมความพร้อม (Plan)	20
1.1 ศึกษาและวิเคราะห์เกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร และการวิเคราะห์ช่องว่าง	20
(Gap Analysis) ของหลักสูตรตามเกณฑ์	
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	24

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
1.2 จัดตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับ หลักสูตร	25
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	25
1.3 กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	27
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	27
1.4 ออกแบบกรอบการประเมินคุณภาพ (QA Framework) ตามแนวทาง AUN-QA	31
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	31
1.5 วางแผนการพัฒนาความรู้บุคลากร ให้เข้าใจเกณฑ์และแนวปฏิบัติ AUN-QA	33
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	33
1.6 จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA	35
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	36
ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาเครื่องมือและระบบการดำเนินงาน (Do)	37
2.1 พัฒนาเครื่องมือและแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR Template) ตามองค์ประกอบของ AUN-QA	37
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	87
2.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลคุณภาพหลักสูตรเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตร	88
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	89
2.3 จัดให้มีระบบการติดตามข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพ	90
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	91
2.4 จัดอบรมบุคลากร และผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	92
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	93
2.5 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐาน	93
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	94
2.6 จัดทำแผนการดำเนินการประเมินภายในระดับหลักสูตรประจำปี	95
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	96
2.7 สนับสนุนให้แต่ละหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	96
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	106

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน (Check)	107
ขั้นตอนกระบวนการพัฒนากระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA	107
3.1 ก่อนการตรวจประเมินจริง	110
3.1.1 มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อหลักสูตร และแนวทางการประเมินหลักสูตรตาม ระยะเวลาที่กำหนด/ หลักสูตรแจ้งความประสงค์ขอรับการประเมิน ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	110
3.1.2 กำหนดวันตรวจประเมินพื้นที่จริง และประสานทาบทามผู้ประเมิน ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	111
3.1.3 หลักสูตรส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ ประเมินและสำนักมาตรฐานและประเมินผล ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	112
3.1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และแจ้งวันตรวจประเมินพื้นที่จริง ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	113
3.1.5 ส่งเอกสารเพิ่มเติมกรณีกรรมการประเมินฯ ร้องขอ และรายชื่อผู้เข้ารับการ สัมภาษณ์ (ถ้ามี) ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	129
3.1.6 จัดเตรียมพื้นที่เพื่อรับการประเมิน ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	145
3.2 ระหว่างการตรวจประเมินพื้นที่จริง	146
3.2.1 คณะกรรมการตรวจประเมินเข้าตรวจประเมินพื้นที่จริง ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	148
3.3 กระบวนการหลังการตรวจประเมิน	158
3.3.1 กรรมการส่งผลการประเมินมายังมหาวิทยาลัย ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	158
3.3.2 มหาวิทยาลัยส่งผลการประเมินให้คณะ/ หลักสูตร ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	159
3.3.3 การให้ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยและ กรรมการตรวจประเมิน	160
	175
	176

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	177
ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงและพัฒนาต่อเนื่อง (Act)	178
4.1 หลักสูตรจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพ (Improvement Plan) ตามข้อเสนอแนะจากการประเมิน	178
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	186
4.2 หน่วยงานกำกับติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงตามรอบเวลา	186
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	187
4.3 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหลักสูตร	188
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	193
4.4 ทบทวนและปรับปรุงระบบ/ เครื่องมือการประเมินภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	194
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	195
4.5 เตรียมความพร้อมหลักสูตรสำหรับการประเมิน AUN-QA External Assessment (หากเข้ารับการประเมินภายนอก)	196
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	197
ขั้นตอนที่ 5 การรายงานและสื่อสารผล	198
5.1 จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร และภาพรวมระดับคณะ/ มหาวิทยาลัย	198
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	205
5.2 เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่ผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	205
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	206
5.3 ใช้ข้อมูลผลประเมินในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรและการจัดสรรทรัพยากร	207
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	208
ประวัติผู้เขียน	210

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2448 ก่อตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่าขึ้น เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม ณ หลังพระราชวังจันทร์เกษม ต่อมาในปี พ.ศ. 2467 ได้ตั้งโรงเรียนครูมูลสิกกรรมขึ้น สอนวิชาสิกกรรมที่ตำหนักเพนียดอีกหนึ่งแห่ง ในปี พ.ศ. 2475 ได้ทำการรวมโรงเรียนทั้ง 2 เข้าด้วยกัน ณ ตำหนักเพนียด เมื่อทางราชการประกาศยุบมณฑล ในปี พ.ศ. 2476 จึงมีฐานะเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2479 ย้ายโรงเรียนจากตำหนักเพนียดมาตั้งในบริเวณกรมทหารตำบลหัวแหลม แยกเป็นสองโรงเรียนแล้วเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา” และ “โรงเรียนฝึกหัดครูสตรีประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา” พ.ศ. 2484 ได้ย้ายโรงเรียน ฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ไปอยู่ที่ราชพัสดุติดกับวัดวรโพธิ์ (โรงเรียนประตูลี้ในปัจจุบัน) โรงเรียนฝึกหัดครูสตรีฯ ย้ายไปอยู่ที่ตำบลหอรัตนชัย (หอพักอุทองในปัจจุบัน)

พ.ศ. 2491 เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา ต่อมาในปี พ.ศ. 2497 มีการยกฐานะกองการฝึกหัดครูเป็นกรมการฝึกหัดครู เมื่อวันที่ 29 กันยายน และได้เริ่มต้น ผลิตครู ป.กศ. ในปี พ.ศ. 2498

พ.ศ. 2509 ได้ย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยามาตั้ง ณ เลขที่ 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูลี้ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา และได้ทำการรวมโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีฯ เข้ากับวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. 2511 ต่อมาได้ทำการเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ป.อ.) 2 ปี ในปี พ.ศ. 2517

พ.ศ. 2519 เริ่มใช้หลักสูตรสภาการฝึกหัดครู เปิดสอนระดับ ป.กศ., ป.ก.ศ. สูง 2 ปี, ปริญญาตรี (ค.บ.) 2 ปี

พ.ศ. 2523 เปิดสอนระดับปริญญาตรี (ค.บ.) 4 ปี

พ.ศ. 2524 เปิดสอนหลักสูตร สภาการฝึกหัดครู

พ.ศ. 2526 เปิดรับนักศึกษา ป.กศ.สูงเทคนิคการอาชีพ เพิ่มเติม 6 วิชา แต่หลักสูตรเปิดสอนถึงปีการศึกษา 2527 เท่านั้น

พ.ศ. 2528 เปิดสอนหลักสูตรสาขาวิชาอื่นนอกเหนือสาขาวิชาชีพครู

พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานนาม “ราชภัฏ” และตราสัญลักษณ์ราชภัฏแก่วิทยาลัยครู ทั่วประเทศ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535

พ.ศ. 2538 มีการปรับเปลี่ยน พ.ร.บ. วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็น พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2538 วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา จึงเปลี่ยนเป็น “สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา”

พ.ศ. 2547 มีการปรับเปลี่ยน พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เป็น พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2547 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงเปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา”

พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะหลัก และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัย

พันธกิจ

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูง
2. ผลิตและพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม
3. พัฒนาท้องถิ่น
4. พัฒนามหาวิทยาลัย
5. สร้างคุณค่าทุนทางวัฒนธรรมและภูมิอยุธยา

วิสัยทัศน์

เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีความเป็นเลิศด้านการพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับการศึกษา และพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ด้วยทุนทางวัฒนธรรมแห่งเมืองมรดกโลก ภายในปี 2570

ค่านิยม : D-CIDE

D = Digital (ดิจิทัล) : Digital and Smart University

C = Culture (วัฒนธรรม) : Culture Capital and sustainable

I = Innovation (นวัตกรรม) : Innovation and Integration of study, research, and academic service

D = Development (การพัฒนา) : Development for Global Citizen and Global Talent

E = Excellence (ความเป็นเลิศ) : Excellence of Education for career and collaboration

วัฒนธรรมองค์กร : ร่วมคิด ร่วมทำ น้อมนำศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาองค์กร และท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

- **ร่วมคิด** : การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการคิด การกำหนดทิศทาง และการพัฒนาองค์กร
- **ร่วมทำ** : บุคลากรในองค์กรจากทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัยร่วมทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน น้อมนำศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาองค์กร
- **และท้องถิ่น** : การนำศาสตร์ต่าง ๆ ตามแนวทางศาสตร์พระราชามาประยุกต์ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาองค์กร และท้องถิ่น

- **อย่างยั่งยืน :** มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง พัฒนาท้องถิ่นให้มีความมั่นคง ยั่งยืน เป็นที่พึ่งของสังคม

สมรรถนะหลัก : ปัญญาของท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา คือ “ปัญญาของท้องถิ่น”

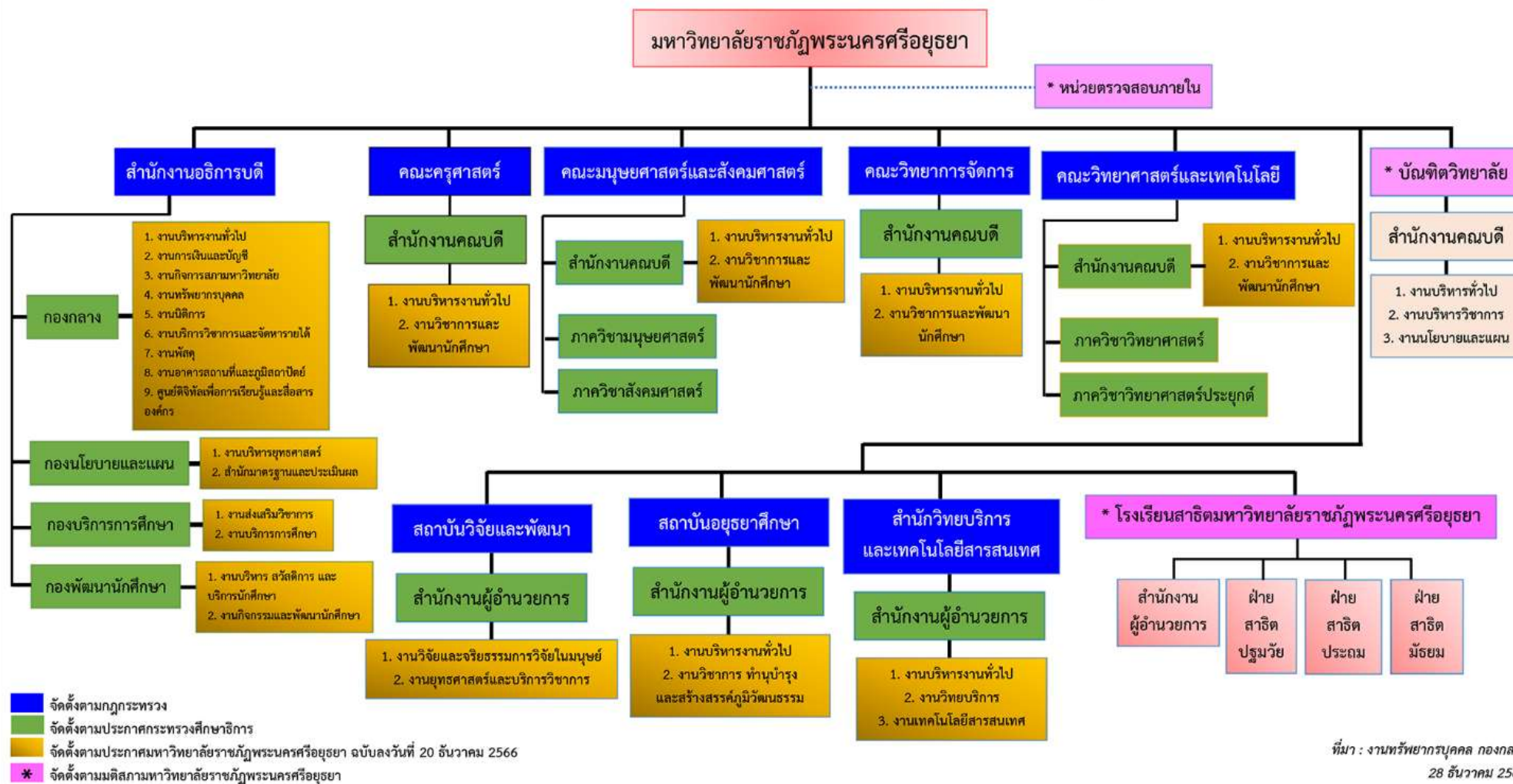
- เชี่ยวชาญเกี่ยวกับมรดกทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น
- เชี่ยวชาญในการพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นให้เติบโตและเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น
- เข้าใจ เข้าถึง มุ่งแก้ไขปัญหาที่มีอยู่ในท้องถิ่น
- มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในท้องถิ่น

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. **วินัยดี** หมายถึง เป็นผู้มีวินัย โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตลอดทั้งยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพและกรอบคุณธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม เพื่อความเป็นพลเมืองดี
2. **มีจิตอาสา** หมายถึง เป็นผู้มีความเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และสามารถใช้ความรู้ร่วมแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาสังคมและท้องถิ่น
3. **นำพาเทคโนโลยี** หมายถึง เป็นผู้มีความตั้งใจใฝ่รู้ นำทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 มาบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ นำไปสู่การสร้างนวัตกรรม และประยุกต์ใช้ความรู้ประกอบสัมมาชีพสู่โลกแห่งการทำงาน โดยเน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. **มีภาวะผู้นำ** หมายถึง เป็นผู้ที่มีทักษะความเป็นผู้นำ มีการสื่อสารที่ดี กล้าคิด กล้าตัดสินใจและสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ระบุให้วิทยาลัยครูเป็นส่วนราชการในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มาตรา 7 โดยกำหนดให้วิทยาลัยครูแต่ละแห่ง มีส่วนราชการ 2 ส่วน ประกอบด้วย 1) สำนักงานอธิการ แบ่งออกเป็นแผนก 4 แผนก ประกอบด้วย 1.1) แผนกธุรการ 1.2) แผนกแผนงานและประเมินผล 1.3) แผนกการเงิน และ 1.4) แผนกพัสดุ และ 2) คณะวิชา อาจมีภาควิชาได้

พ.ศ. 2527 มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยวิทยาลัยครู ได้แก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 เป็นพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 ซึ่งแบ่งส่วนราชการตาม มาตรา 7 วิทยาลัยครูแต่ละแห่งมีส่วนราชการ 3 ส่วน ประกอบด้วย 1) สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งออกเป็นฝ่ายหรือแผนก 2) คณะวิชา อาจแบ่งเป็นภาควิชา 3) หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 นี้ ทำให้แผนกต่างๆ ที่สังกัดสำนักงานอธิการ ได้ยกฐานะ เป็น “ฝ่าย” ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงแบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายธุรการ 2) ฝ่ายการเงิน 3) ฝ่ายพัสดุ 4) ฝ่ายอาคารสถานที่ และ 5) ฝ่ายยานพาหนะ

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แทนชื่อ “วิทยาลัยครู” ในปี พ.ศ. 2538 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 ทำให้สถาบันราชภัฏมีฐานะเป็นส่วนราชการ ในสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในปีเดียวกันนี้ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2538 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ เพื่อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 โดยสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แบ่งเป็น 11 ฝ่าย ประกอบด้วย 1) ฝ่ายเลขานุการ 2) ฝ่ายธุรการ 3) ฝ่ายการเงิน 4) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ 5) ฝ่ายพัสดุ 6) ฝ่ายอาคารสถานที่ ได้แก่ งานไฟฟ้า ประปา งานภาคพื้นดิน งานโรงซ่อม 7) ฝ่ายยานพาหนะ 8) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ 9) ฝ่ายศิลปกรรม 10) ฝ่ายสวัสดิการ และ 11) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

พ.ศ. 2542 เพื่อความเหมาะสม สำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนราชการเป็น 10 ฝ่าย ประกอบด้วย 1) ฝ่ายเลขานุการ 2) ฝ่ายธุรการ 3) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ 4) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ 5) ฝ่ายการเงิน 6) ฝ่ายพัสดุ 7) ฝ่ายสวัสดิการ 8) ฝ่ายอาคารสถานที่ 9) ฝ่ายยานพาหนะ และ 10) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

เดือนตุลาคม พ.ศ. 2544 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ประชุมหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับการเป็นนิติบุคคลภายใต้ชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2544 จึงได้มีการยุบหน่วยงานบางหน่วยงาน และจัดตั้งเป็นหน่วยงานใหม่ขึ้น ประกอบด้วย 1) ฝ่ายธุรการ ได้แก่ งานสารบรรณ งานประชุม งานกิจกรรมสภา งานเลขานุการผู้บริหาร 2) ฝ่ายอาคารและสถานที่ ได้แก่ งานอาคารและศิลปกรรม งานวางผังและพัฒนาออกแบบ งานระบบสาธารณูปโภค งานซ่อมบำรุง งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานพัฒนาพื้นที่ 3) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ได้แก่ งานบริหารงานบุคคล งานนิติกรรมและวินัย งานพัฒนาและบุคลากร งานสวัสดิการสิทธิประโยชน์ 4) ฝ่ายการเงิน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี 5) ฝ่ายทรัพย์สินและการจัดการรายได้ ได้แก่ งานฝ่ายทุนมูลนิธิ งานจัดการทรัพย์สินและองค์การจัดการรายได้ 6) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และ 7) ฝ่ายพัสดุ

พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ปรับเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และ ปี พ.ศ. 2548 มีการกำหนดจัดตั้งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีส่วนราชการ 8 ส่วนราชการ คือ 1) สำนักงานอธิการบดี 2) คณะครุศาสตร์ 3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 4) คณะวิทยาการจัดการ 5) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 6) สถาบันวิจัยและพัฒนา 7) สถาบันอยุธยาศึกษา และ 8) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2549 มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2549 ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 4 กอง คือ 1) กองกลาง 2) กองบริการการศึกษา 3) กองนโยบายและแผน และ 4) กองพัฒนานักศึกษา

พ.ศ. 2561 มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ.2561 ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 4 กอง คือ 1) กองกลาง 2) กองบริการการศึกษา 3) กองนโยบายและแผน และ 4) กองพัฒนานักศึกษา

พ.ศ. 2563-2565 มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2563 วันที่ 27 ธันวาคม 2564 และวันที่ 28 มิถุนายน 2565 ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 4 กอง 25 งาน 7 ศูนย์ ได้แก่ 1) กองกลาง ประกอบด้วย 13 งาน 2 ศูนย์ 2) กองบริการการศึกษา ประกอบด้วย 3 งาน 3 ศูนย์ 3) กองนโยบายและแผน ประกอบด้วย 6 งาน 1 ศูนย์ และ 4) กองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย 3 งาน 1 ศูนย์

พ.ศ. 2566 มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ.2566 ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 4 กอง 13 งาน 1 ศูนย์ 1 สำนัก ได้แก่ 1) กองกลาง ประกอบด้วย 8 งาน 1 ศูนย์ 2) กองนโยบายและแผน ประกอบด้วย 1 งาน 1 สำนัก 3) กองบริการการศึกษา ประกอบด้วย 2 งาน และ 4) กองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย 2 งาน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี

ปรัชญา

สนับสนุนและพัฒนากิจการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรสมรรถนะสูง ด้านการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

1. สร้างและพัฒนา ระบบและกลไกการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. สร้างและพัฒนา ระบบและกลไกการบริหารนโยบาย ยุทธศาสตร์และงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูง รองรับการพัฒนาและทันต่อการเปลี่ยนแปลง
3. ส่งเสริมและสนับสนุน การบริหารจัดการและการบริการการศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาและการบริการนักศึกษา
5. ส่งเสริมการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการองค์กร
6. พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

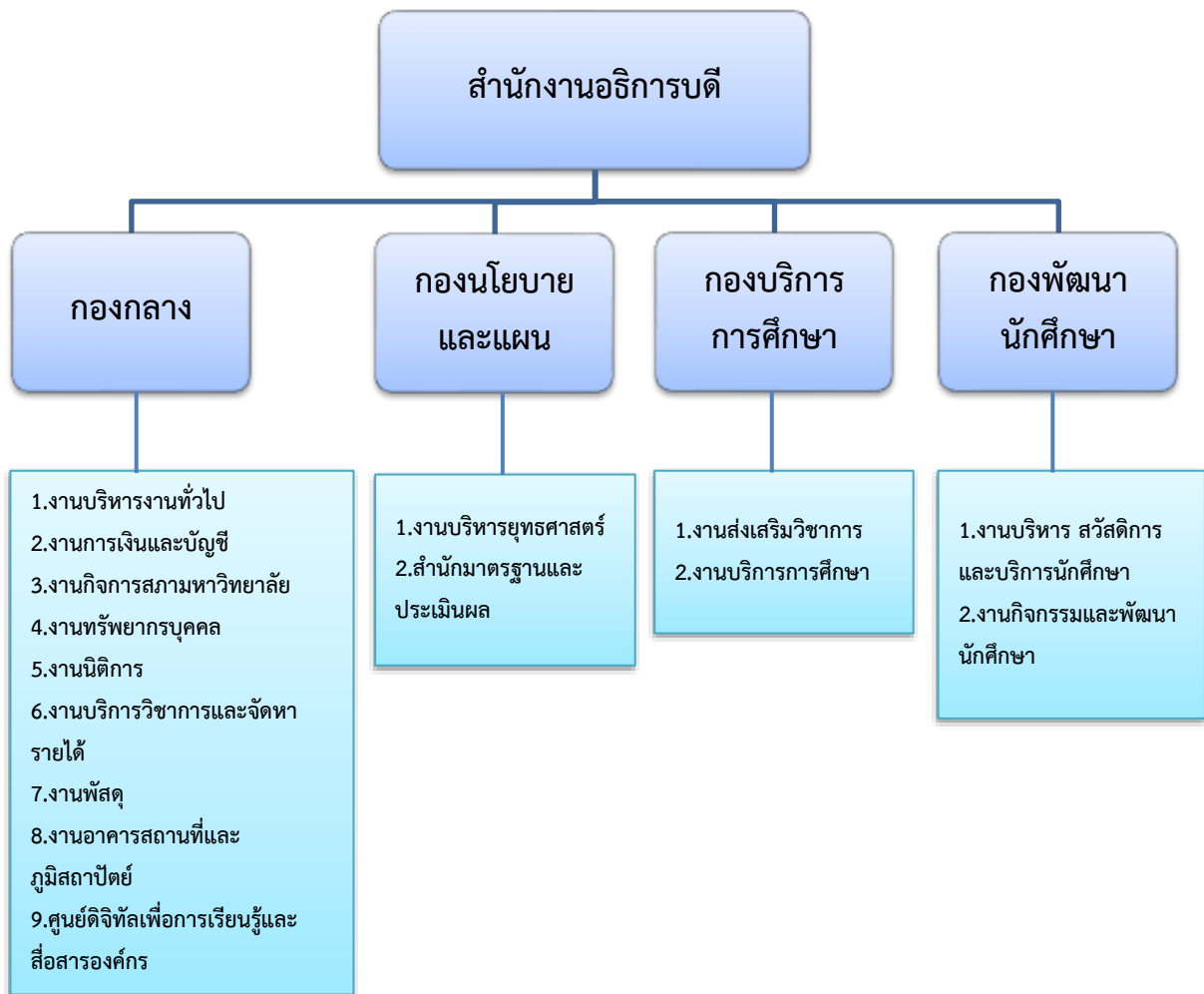
เอกลักษณ์

เป็นหน่วยบริการ สนับสนุนการจัดการศึกษา มุ่งพัฒนาองค์กร

อัตลักษณ์

การให้บริการที่ดี (Service mind)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี



ประวัติความเป็นมาของกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน เดิมมีฐานะเป็นแผนกในสำนักงานอธิการตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 เรียกว่า “แผนกแผนงานและประเมินผล” มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผน จัดทำงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านต่างๆ โดยมีหัวหน้างานในตำแหน่ง “หัวหน้าแผนกแผนงานและประเมินผล”

เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ทำให้แผนกแผนงานและประเมินผลได้ยกฐานะเป็น “สำนักวางแผนและพัฒนา” เป็นหน่วยงานเสริมวิชาการ มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดิม และมีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง “หัวหน้าสำนักวางแผนและพัฒนา”

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ แทนชื่อ “วิทยาลัยครู” และเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2538 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชได้ลงพระปรมาภิไธย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เริ่มใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีผลบังคับใช้ในวันที่ 25 มกราคม 2538 ซึ่งตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 นี้ มีผลทำให้วิทยาลัยครู พระนครศรีอยุธยา เปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีฐานะเป็นส่วนราชการในสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ (ซึ่งแทนชื่อกรมการฝึกหัดครูเดิม) สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในปีเดียวกันนี้ เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2538 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ เพื่อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 สำนักวางแผนและพัฒนามีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นหน่วยงานสนับสนุนกิจการสถาบัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานการจัดทำแผน งบประมาณ การติดตามประเมินผลและการติดต่อประสานงานความร่วมมือกับต่างประเทศ แบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย คือ 1) ฝ่ายเลขานุการ 2) ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ 3) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ 4) ฝ่ายติดตามและประเมินผล และ 5) ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ (ซึ่งในการบริหารงานของสถาบันให้สำนักวางแผนและพัฒนารับผิดชอบใน 4 ฝ่ายแรก ส่วนฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ให้มีผู้ที่รับผิดชอบในงานด้านนี้เป็นการเฉพาะ) มีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักวางแผนและพัฒนา”

วันที่ 14 มิถุนายน 2547 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ได้ลงพระปรมาภิไธย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้น แทนสถาบันราชภัฏ ประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้ในวันที่ 15 มิถุนายน 2547 มีผลทำให้สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2549 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2549 โดยได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 4 กอง คือ 1) กองกลาง 2) กองนโยบายและแผน 3) กองบริการการศึกษา และ 4) กองพัฒนานักศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการฉบับนี้ จึงทำให้สำนักวางแผนและพัฒนา

ต้องปรับเปลี่ยนเป็น “กองนโยบายและแผน” สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง “ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน”

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2550 นายกสภามหาวิทยาลัยได้ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2550 ซึ่งในส่วนของกองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 กลุ่มงาน คือ 1) กลุ่มงานบริหารทั่วไป 2) กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ 3) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 4) กลุ่มงานสถิติการศึกษาและสารสนเทศ 5) กลุ่มงานประกันคุณภาพ และ 6) กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์

วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2555 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2555 ได้กำหนดโครงสร้างและการเรียกชื่อส่วนงานภายในกองนโยบายและแผนใหม่ จาก “กลุ่มงาน” เป็น “งาน” โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 งาน คือ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานแผนงานและงบประมาณ 3) งานติดตามและประเมินผล 4) งานสถิติการศึกษาและสารสนเทศ 5) งานประกันคุณภาพ และ 6) งานวิเทศสัมพันธ์

วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ.2561 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ 13/2561 ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในกองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 งาน คือ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานแผนงานและงบประมาณ 3) งานติดตามและประเมินผล 4) งานสถิติการศึกษาและสารสนเทศ 5) งานประกันคุณภาพ และ 6) งานวิเทศสัมพันธ์ 7) โครงการจัดตั้งศูนย์การจัดการศึกษานานาชาติ

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2566 ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในกองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 1 งาน 1 สำนัก คือ 1) งานบริหารยุทธศาสตร์ และ 2) สำนักมาตรฐานและประเมินผล

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของกองนโยบายและแผน

ปรัชญา

คุณภาพของงาน นำสู่การพัฒนามหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานหลักในการวางแผน ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยสามารถขับเคลื่อนพันธกิจได้อย่างมีพัฒนาการ

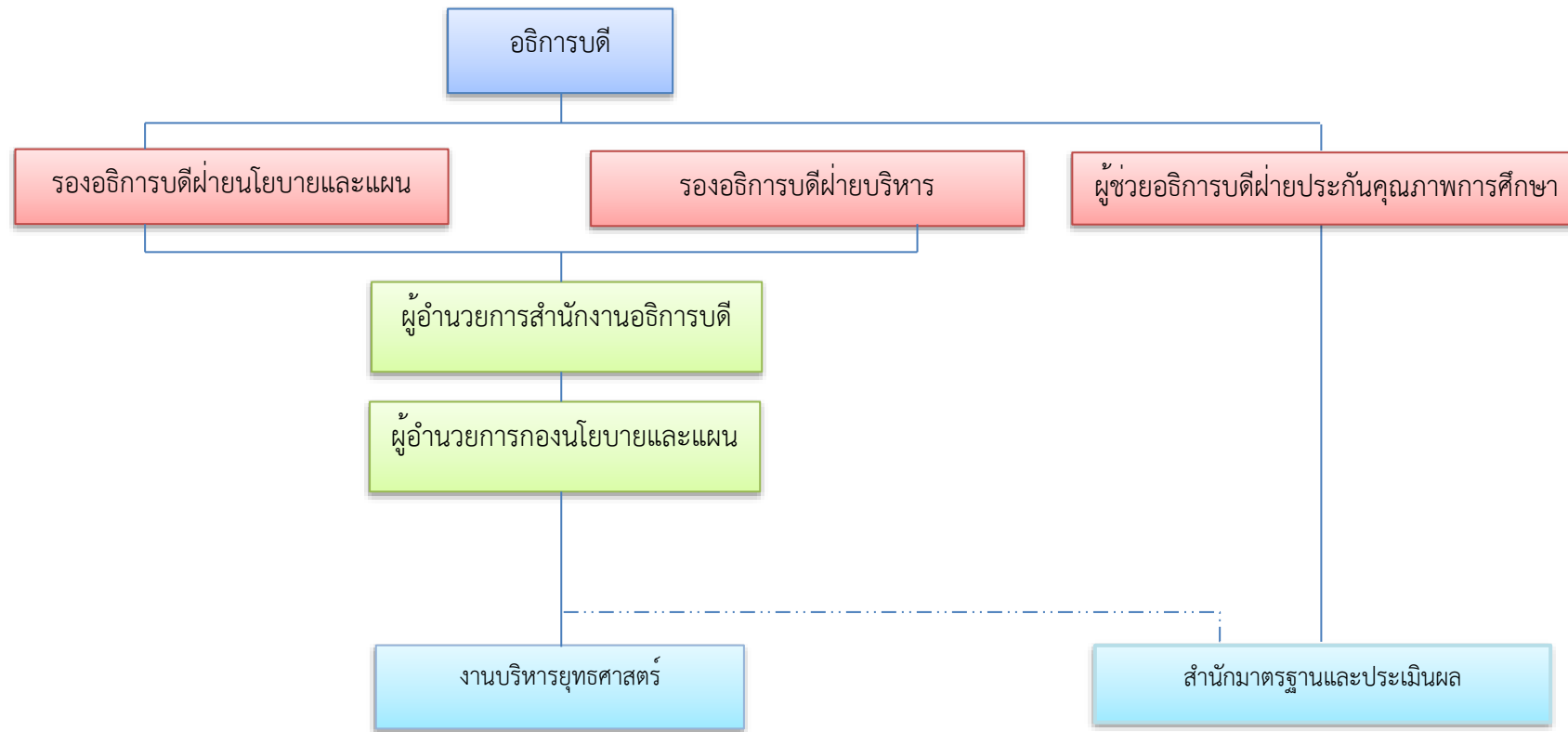
พันธกิจ

- 1) จัดทำแผนทุกประเภทของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำงบประมาณทุกประเภทของมหาวิทยาลัย
- 3) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- 4) จัดทำสถิติการศึกษาและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- 5) ดำเนินการจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดทำแผน จัดทำงบประมาณ ติดตามและประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน และจัดทำสถิติการศึกษาและสารสนเทศให้ประสานสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- 2) เพื่อดำเนินการจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาสู่เกณฑ์มาตรฐาน

โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน



- หมายถึง สายงานตามโครงสร้างองค์กรหลัก
- - - - - หมายถึง สายงานตามโครงสร้างองค์กรร่วม

ประวัติความเป็นมาของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

สำนักมาตรฐานและประเมินผล เป็นกลุ่มงานหนึ่งในกองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง คือ “ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน” และมีผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานประกันคุณภาพ เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงานการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

เมื่อวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2555 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2555 ได้กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 กลุ่มงาน คือ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานแผนงานและงบประมาณ 3) งานติดตามและประเมินผล 4) งานสถิติการศึกษาและสารสนเทศ 5) งานประกันคุณภาพ และ 6) งานวิเทศสัมพันธ์

ในวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2558 อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานประกันคุณภาพ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่ 584/2558 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.บุญไธ เจริญผล) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษามีความคล่องตัวในการขับเคลื่อนระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

ในวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ.2562 อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่ 540/2562 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.บุญไธ เจริญผล) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษามีความคล่องตัวในการขับเคลื่อนระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2565 อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่ 123/2565 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ยุพิน พวกยะ) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่างลง

ในวันที่ 22 กันยายน พ.ศ.2566 ถึงปัจจุบัน อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่ 1071/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ยุพิน พวกยะ) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ วิสัยทัศน์ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

พันธกิจ

- 1) พัฒนาระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) สร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร/หลักฐาน ด้านการประกันคุณภาพ

การศึกษา

- 4) ส่งเสริมการวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 5) พัฒนาระบบฐานข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ของหน่วยงาน
- 6) พัฒนาระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

การศึกษา

- 7) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานประกันคุณภาพการศึกษาสู่สาธารณชน

วิสัยทัศน์

สำนักมาตรฐานและประเมินผล มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ ให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติของบุคลากรในสถาบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำนโยบาย แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ และปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีที่ครอบคลุมขั้นตอนต่างๆ ทั้งระบบ ตั้งแต่การทบทวนผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา การวางแผน การเตรียมการในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ทุกหน่วยงานและมหาวิทยาลัยสามารถใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา

2. จัดทำแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีการนำเสนอข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ ประกาศ แนวทางการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนระบบคุณภาพ ทั้งระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ระบบการประเมินคุณภาพภายนอก

4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA 3D Online)

5. พัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพมากขึ้น

6. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาและติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

7. จัดทำสรุปรายงานผลการติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประกันคุณภาพชุดต่าง ๆ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้หน่วยงานสามารถพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง สามารถรับการประเมินคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ สำนัก/สถาบัน โดยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร คณะ สำนัก/สถาบัน ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพในแต่ละระดับ เพื่อให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของต้นสังกัด

9. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยโดยรวบรวมผลการดำเนินงานจากหลักสูตร คณะ สำนัก/สถาบัน และนำข้อมูลมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

10. จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพจากผลการประเมิน

11. พัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย โดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและนำแผนสู่การปฏิบัติ เพื่อพัฒนาผลการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

12. พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอกในทุกห้าปี

13. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

โครงสร้างสำนักมาตรฐานและประเมินผล



หมายเหตุ : เป็นผังโครงสร้างการดำเนินงานภายในของหน่วยงาน

สถานที่ตั้งของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

ในปัจจุบันสำนักมาตรฐานและประเมินผล มีที่ตั้งส่วนงาน ณ อาคาร 3 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร ด้วย เกณฑ์การประเมินของ สกอ. ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 ถึงปัจจุบัน ทั้งนี้มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนการเรียน การสอนสำหรับผู้เรียนยุคใหม่ และการพัฒนาหลักสูตร เพื่อเตรียมพร้อมสู่การประกันคุณภาพการศึกษา ที่ทัดเทียม ประเทศอาเซียนตามแนวทาง AUN-QA (ASEAN University Network Quality Assurance) นั้น โดยเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร เป็นเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นโดยเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างกลไก การประกันคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยสมาชิก ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยทำการ สนับสนุน พัฒนา และประยุกต์ใช้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้แนวทางเชิงประจักษ์ ผ่านการทดสอบ ประเมิน ปรับปรุงและเผยแพร่ ทั้งนี้รูปแบบของ AUN-QA ประกอบด้วยมิติทางกลยุทธ์ ระบบ ยุทธวิธีการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นการให้ความมั่นใจว่าสถาบัน ระบบ หรือหลักสูตรมีนโยบายและกลไกที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมาตรฐานของตนเอง รูปแบบของ AUN-QA สามารถปรับใช้ได้กับมหาวิทยาลัยใน อาเซียน ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกับกรอบประกันคุณภาพทั้งในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ ขณะนี้มี สถาบันอุดมศึกษาให้ความสำคัญ และสนับสนุนการสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร รวมถึงมีแนวคิดที่จะช่วยสนับสนุนความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมความ พร้อมด้านบุคลากรที่จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรที่ดีขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขันใน อนาคต

แผนยุทธศาสตร์การศึกษาของชาติ มุ่งเป้าให้มีการจัดการศึกษาแบบมุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE) เป็นการศึกษาที่เน้นการออกแบบ “กระบวนการ” เพื่อเปลี่ยนแปลงผู้เรียน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนี้เป็นผลมาจากหลักสำคัญของการจัดการศึกษาแบบมุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ คือต้องมี เป้าหมาย (Goal) ที่กำหนดเป็นรูปธรรมด้วยผลการเรียนรู้ (Learning Outcome) กฎเกณฑ์สำคัญของการจัด การศึกษาแบบมุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ คือ 1) ต้องการให้นักศึกษาเรียนรู้อะไร 2) ทำไมจึงต้องการให้นักศึกษาเรียนรู้ สิ่งนั้น 3) จะช่วยนักศึกษาให้เรียนรู้ได้ดีที่สุดอย่างไร และ 4) จะรู้ได้อย่างไรว่านักศึกษาได้เรียนรู้สิ่งนั้นแล้ว โดย ปัจจัยแห่งความสำเร็จ คือ การปฏิรูปหลักการวัดและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของ ผู้เรียนตามผลการเรียนรู้ (Learning Outcome) เมื่อผ่านกระบวนการเรียนการสอนในรายวิชา หรือในหลักสูตร โดยที่วิธีการวัดผลต่าง ๆ ต้องมีความสอดคล้องกับวิธีการเรียนการสอน และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน รายวิชาหรือหลักสูตร เพื่อเป็นการเตรียมนักศึกษาสำหรับอนาคต และการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องที่หลีกเลี่ยง ไม่ได้ในสังคม

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปี พ.ศ. 2566 ที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 และมาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2566 กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการ ความมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา รองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ข้อ 2 หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ สำนัก/สถาบัน และมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ข้อ 3 แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

3.1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ สำนัก/สถาบัน และระดับมหาวิทยาลัย

3.2 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรที่คณะจัดทำขึ้นเป็นไปในทิศทางเดียวกับที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

3.2.1 หลักสูตรเดิมที่ยังไม่ได้มีการปรับปรุงใหม่ ให้จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (IQA ระดับหลักสูตร) ปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

3.2.2 หลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุงที่เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยามีนโยบายสนับสนุนการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียนยุคใหม่และการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทาง “การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE)” เพื่อเตรียมความพร้อมในระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้ทัดเทียมประเทศอาเซียนตามแนวทางของ AUN-QA (ASEAN University Network Quality Assurance) นั้น โดยมหาวิทยาลัย

ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานสำหรับการประเมินในระดับหลักสูตร คือตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป จะมีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร โดยใช้เกณฑ์ AUN-QA ในการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน โดยจะเริ่มประเมินหลักสูตรที่มีการปรับปรุงใหม่ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 2565 ทั้งนี้มหาวิทยาลัย มีแผนจะปรับปรุงหลักสูตรให้แล้วเสร็จทุกหลักสูตรในปีการศึกษา 2569-2570 ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึง จำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และเตรียมความพร้อม สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เพื่อพัฒนาระบบกลไกและแนวทางการดำเนินงาน การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพต่อไป สำนักมาตรฐานและประเมินผลจึงกำหนดแนวทาง และขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA โดยกำหนดรายละเอียดตามคู่มือปฏิบัติงาน ในแต่ละ กระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงาน สามารถพิจารณาได้จากผังขั้นตอนกระบวนการพัฒนาระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการเตรียมพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

ผังขั้นตอนกระบวนการ (Flowchart)



รายละเอียดขั้นตอนการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

ขั้นตอนที่ 1: การวางแผนและเตรียมความพร้อม (Plan) เพื่อกำหนดทิศทาง มาตรฐาน และกลไกในการประเมินคุณภาพ โดยมีกิจกรรมหลักๆ ได้แก่

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์เกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร และการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ของหลักสูตรตามเกณฑ์ เป็นขั้นตอนของการดำเนินงานเพื่อการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของระบบการประเมินคุณภาพหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เทียบกับข้อกำหนดตามเกณฑ์ AUN-QA และระบุช่องว่างที่ต้องพัฒนา เพื่อยกระดับระบบการประเมินคุณภาพภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาเซียน การดำเนินงานเพื่อศึกษาและวิเคราะห์เกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร (Programme Level) และการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) เป็นขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการประกันคุณภาพระดับอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-Based Education: OBE) และการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement: CQI) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานย่อย ได้แก่



1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร โดยเริ่มจากการรวบรวมเอกสารและคู่มือเกณฑ์การประเมิน AUN-QA Version ล่าสุด คือ version 4 เพื่อทำความเข้าใจองค์ประกอบทั้ง 8 หมวดประกอบด้วย

1) Expected Learning Outcomes (ELOs)

- หลักสูตรต้องกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (ผู้เรียนควรสามารถทำอะไรได้เมื่อสำเร็จ) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ผลลัพธ์เหล่านั้นต้องสื่อสารไปยังผู้เกี่ยวข้อง และมีการตรวจสอบว่าผู้เรียนมีโอกาสบรรลุผลลัพธ์จริง

2) Programme Structure and Content

- โครงสร้างและเนื้อหาหลักสูตรต้องสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ และมีการออกแบบให้มีความต่อเนื่องเหมาะสมกับลำดับของรายวิชา
- รายวิชาแต่ละวิชาต้องมีบทบาทชัดเจนต่อการบรรลุผลลัพธ์ และหลักสูตรควรมีการปรับปรุงให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการของตลาด/ สาขาวิชาชีพ

3) Teaching and Learning Approach

- วิธีการสอน การเรียนการสอนต้องส่งเสริมผู้เรียนให้มีส่วนร่วมอย่างจริงจัง (active learning) พัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และจิตสำนึกผู้ประกอบการ
- กิจกรรมการเรียนการสอนต้องสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (เรียนรู้จากผลลัพธ์)

4) Student Assessment

- หลักสูตรต้องใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย (variety of assessment methods) และการประเมินนั้นต้อง constructively aligned กับผลลัพธ์การเรียนรู้และการสอนที่วางไว้
- ต้องมีนโยบายการประเมินและอุทธรณ์ (appeal) ที่ชัดเจน สื่อสารแก่ผู้เรียน และใช้มาตรฐาน/ เครื่องมืออย่างรัดกุม (rubrics, marking schemes)
- ผู้เรียนต้องได้รับผลย้อนกลับ (feedback) อย่างเหมาะสม และมีระบบติดตาม/ ปรับปรุงการประเมินอย่างต่อเนื่อง

5) Academic Staff

- หลักสูตรต้องแสดงให้เห็นว่าอาจารย์มีคุณสมบัติเหมาะสม มีการวางแผนกำลังคน การประเมินผลงาน การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ภาระงานของอาจารย์ควรถูกกำกับดูแล ให้สอดคล้องกับประสบการณ์และความถนัด และมีระบบส่งเสริม/ รางวัลสำหรับผลงาน

6) Student Support Services

- ระบบบริการสนับสนุนผู้เรียน ต้องมีตั้งแต่การรับเข้า ระบบติดตามความก้าวหน้า กิจกรรมนอกเวลา และบริการเพื่อเพิ่มโอกาสการมีงานทำของบัณฑิต
- บุคลากรสนับสนุน นักศึกษาที่อยู่นอกห้องเรียนควรได้รับการพัฒนา มีการประเมินและปรับปรุงบริการอย่างสม่ำเสมอ

7) Facilities and Infrastructure

- สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ต้องพร้อมใช้งาน มีความทันสมัย และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ต้องมีการดูแลระบบความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม ผู้พิการ และตรวจประเมินคุณภาพสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างต่อเนื่อง

8) Output and Outcomes

- หลักสูตรต้องมีระบบติดตามผลลัพธ์ เช่น อัตราการสำเร็จการศึกษา (pass/graduation rate) อัตราสละสิทธิ์ (drop-out rate) ระยะเวลาเฉลี่ยจนจบ การมีงานทำ/self-employment การศึกษาต่อ
- ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของอาจารย์และนักเรียน ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต้องมีการตั้งตัวชี้วัด ควบคุม และเปรียบเทียบกับเบนช์มาร์ก

ทั้งนี้มหาวิทยาลัย/ คณะต้องมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้คณาจารย์และผู้เกี่ยวข้องได้เรียนรู้ ความหมาย ตัวชี้วัด และหลักการของแต่ละเกณฑ์ รวมถึงแนวทางการประเมินที่เน้นผลลัพธ์ (Outcome-based Evaluation)

2. ศึกษาสภาพปัจจุบันของระบบการประเมินคุณภาพหลักสูตรในมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยใช้อยู่ในปัจจุบัน เช่น แบบฟอร์มและเครื่องมือการประเมินหลักสูตร (SAR, แบบประเมินภายใน) กลไกการติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา ระบบฐานข้อมูลด้านคุณภาพการศึกษา (Quality Information System: QIS) วิธีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการปรับปรุงคุณภาพหลักสูตร (CQI) ซึ่งผลจากการศึกษานี้จะสะท้อนให้เห็นถึงจุดแข็ง จุดที่ดำเนินการได้ดี และส่วนที่ยังต้องพัฒนาเพิ่มเติม

3. วิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) เปรียบเทียบผลการดำเนินงานปัจจุบันกับข้อกำหนดในแต่ละเกณฑ์ของ AUN-QA เพื่อระบุส่วนที่ยังไม่สอดคล้องหรือขาดองค์ประกอบสำคัญ โดยจัดทำในรูปแบบตารางเปรียบเทียบ ที่ประกอบด้วย เกณฑ์ AUN-QA สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานในหลักสูตร/มหาวิทยาลัย มาตรฐานหรือข้อกำหนดตาม AUN-QA ช่องว่างที่พบ (Gap) แนวทางพัฒนา (Action Plan) ซึ่งกระบวนการนี้อาจดำเนินการผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมระหว่างผู้บริหารหลักสูตร คณะกรรมการประกันคุณภาพ และผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้การวิเคราะห์มีความถูกต้อง ครบคลุม และสะท้อนสภาพจริง

4. สรุปผลและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis Report) เป็นการจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง โดยแสดงให้เห็นภาพรวมของระดับความสอดคล้องของระบบการประเมินคุณภาพหลักสูตรกับเกณฑ์ AUN-QA ทั้ง 8 หมวด พร้อมระบุจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงในระยะสั้นและระยะยาว เช่น ปรับแบบฟอร์มการประเมินหลักสูตรให้สอดคล้องกับ AUN-QA พัฒนาฐานข้อมูลผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes Database) จัดอบรมบุคลากรด้านการใช้เกณฑ์ AUN-QA และกำหนดรอบการติดตามผลการปรับปรุง (CQI Review)

5. จัดทำข้อเสนอเพื่อยกระดับระบบการประเมินคุณภาพหลักสูตร เป็นการนำผลการวิเคราะห์ช่องว่างมาใช้เป็นข้อมูลกำหนด “แนวทางการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพภายในในระดับหลักสูตร” เช่น การออกแบบระบบประเมินหลักสูตรใหม่ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ AUN-QA การสร้างระบบติดตามผลการพัฒนาคุณภาพแบบออนไลน์ (QIS Dashboard) การพัฒนาเครื่องมือสนับสนุนการประเมิน เช่น Rubric, Template, Checklist การสร้างกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น โดยผลการดำเนินงานในขั้นตอนนี้จะนำไปสู่การปรับปรุงคู่มือระบบประเมินคุณภาพหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับทุกคณะอย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน

- ตัวอย่าง -

การวิเคราะห์ช่องว่าง Gap Analysis : ระบบการประเมินคุณภาพหลักสูตร

หมวดเกณฑ์ AUN-QA	สภาพปัจจุบัน ของระบบการประเมินคุณภาพหลักสูตร	มาตรฐานหรือข้อกำหนด ตามเกณฑ์ AUN-QA	ช่องว่าง (Gap)	แนวทางพัฒนา / Action Plan
1. Expected Learning Outcomes (ELOs)	ระบบประเมินภายในยังไม่เน้นการตรวจสอบความเชื่อมโยงระหว่าง ELOs กับ CLOs ในรายวิชา	ต้องมีระบบประเมินที่ตรวจสอบการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับหลักสูตรอย่างเป็นระบบ	ขาดกลไกและแบบฟอร์มตรวจสอบ Mapping CLOs–ELOs	พัฒนาคู่มือและเครื่องมือประเมิน ELOs–CLOs Mapping ให้หลักสูตรใช้ร่วมกัน
2. Programme Structure and Content	การประเมินหลักสูตรมักพิจารณาเฉพาะโครงสร้างรายวิชา แต่ไม่วิเคราะห์ความสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบบประเมินควรตรวจสอบความสอดคล้องของรายวิชา เนื้อหา และหน่วยกิตต่อ ELOs	ไม่มีเกณฑ์ประเมินความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร	เพิ่มเกณฑ์ประเมิน “ความสอดคล้องของรายวิชา–ELOs” ในแบบฟอร์มประเมินหลักสูตร
3. Teaching and Learning Approach	การประเมินเน้นผลการเรียนรู้ของผู้เรียน แต่ยังไม่ครอบคลุมวิธีการจัดการเรียนรู้เชิงรุก	AUN-QA เน้นการใช้วิธีการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	ไม่มีกลไกติดตามรูปแบบการจัดการเรียนรู้ของอาจารย์	สร้างระบบรายงานผลการจัดการเรียนรู้ที่อิงกับแนวทาง AUN-QA
4. Student Assessment	มีการประเมินผลรายวิชา แต่ระบบประเมินภายในไม่ได้เชื่อมโยงกับ ELOs โดยตรง	ต้องมีระบบประเมินที่ตรวจสอบความสอดคล้องของวิธีการประเมินกับ CLOs/ELOs	ขาดฐานข้อมูลรวมผลการประเมินตาม ELOs	พัฒนาฐานข้อมูลกลางการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร
5. Academic Staff	ระบบประเมินคุณภาพยังไม่รวมเกณฑ์ด้านคุณภาพอาจารย์ตาม AUN-QA	AUN-QA กำหนดให้มีระบบติดตามสมรรถนะและการพัฒนาอาจารย์	ไม่มีระบบ IDP (Individual Development Plan)	เพิ่มตัวชี้วัดและแบบฟอร์มประเมินคุณภาพอาจารย์ในระบบประเมินหลักสูตร
6. Student Support Service	ระบบประเมินหลักสูตรยังไม่รวมข้อมูลด้านบริการสนับสนุนนักศึกษา	AUN-QA ต้องมีการติดตามความพึงพอใจและประสิทธิผลของบริการสนับสนุน	ไม่มีข้อมูล Feedback นักศึกษาใน SAR	บูรณาการระบบแบบสอบถามออนไลน์และ Dashboard รายงานผลให้อัตโนมัติ
7. Facilities and Infrastructure	ระบบประเมินหลักสูตรไม่ประเมินความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก	ต้องมีการประเมินความพร้อมและการใช้งานของสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการเรียนรู้	ขาดข้อมูลการใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์	เพิ่มแบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในระบบ QIS
8. Output and Outcomes	มีการรายงานข้อมูลบัณฑิต แต่ไม่เป็นระบบและไม่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้	ต้องมีระบบติดตามบัณฑิตและผลลัพธ์ของหลักสูตร	ไม่มีฐานข้อมูลติดตามบัณฑิตแบบต่อเนื่อง	พัฒนาระบบติดตามบัณฑิตอัตโนมัติ และรายงานใน SAR

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) บุคลากรและอาจารย์ยังขาดความเข้าใจในเกณฑ์ AUN-QA อย่างถูกต้องและลึกซึ้ง หลายหลักสูตรยังเข้าใจเกณฑ์เพียงระดับโครงสร้าง ไม่เข้าใจเจตนารมณ์และหลักฐานที่ต้องเตรียม ทำให้การวิเคราะห์ช่องว่างไม่ตรงประเด็น
- 2) ข้อมูลหลักสูตรไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นระบบ ข้อมูลที่ต้องใช้สำหรับ Gap Analysis เช่น Learning Outcomes, Course Mapping, ผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน, ผลสำรวจความพึงพอใจ อาจกระจัดกระจาย ไม่เป็นมาตรฐาน ทำให้การวิเคราะห์ขาดความต่อเนื่อง
- 3) ขาดผู้เชี่ยวชาญหรือ QA Coach ที่มีประสบการณ์จริงในการเทียบเกณฑ์ AUN-QA บางคนไม่มีผู้ที่ชำนาญในการตีความเกณฑ์ ทำให้ผลการวิเคราะห์ยังเป็นเพียงระดับพื้นฐานหรือขาดความแม่นยำ
- 4) Gap Analysis เป็นงานที่ใช้เวลาและต้องการการมีส่วนร่วมจากหลายฝ่าย แต่บางหลักสูตรมีภาระงานมาก ทำให้ขาดการประชุมทบทวนข้อมูลร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
- 5) การจัดทำรายงาน Gap Analysis ไม่มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้รายงานของแต่ละหลักสูตรมีรูปแบบต่างกันและยากต่อการนำไปใช้วางแผนพัฒนาในระดับมหาวิทยาลัย

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดอบรมเกณฑ์ AUN-QA แบบเชิงลึกให้บุคลากรและอาจารย์หลักสูตร เช่น อบรมตีความข้อกำหนดที่ละหมวด อบรมตัวอย่างหลักฐานที่ถูกต้อง หรือมี Workshop ฝึกวิเคราะห์เกณฑ์จริง
- 2) พัฒนาระบบข้อมูลคุณภาพ โดยให้หลักสูตรจัดเก็บข้อมูลในระบบกลาง ใช้ Template ที่กำหนดมาตรฐาน มีระบบแจ้งเตือนเมื่อข้อมูลไม่ครบ
- 3) แต่งตั้ง QA Coach หรือผู้เชี่ยวชาญประจำคณะ เพื่อให้คำปรึกษาเรื่องการวิเคราะห์เกณฑ์และ Gap Analysis ช่วยหลักสูตรตีความเกณฑ์ให้ถูกต้อง และสนับสนุนให้หลักสูตรทำแผนพัฒนาที่ตอบโจทย์การประเมินจริง
- 4) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้หลักสูตรทำ Gap Analysis ร่วมกัน โดยวิเคราะห์เป็นรายหมวดตามเกณฑ์ AUN-QA ให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม เช่น อาจารย์ ประธานหลักสูตร เจ้าหน้าที่ และมี Facilitator ช่วยกำกับทิศทางการวิเคราะห์ให้เป็นระบบ
- 5) จัดทำ Template รายงาน Gap Analysis ของมหาวิทยาลัย ที่ประกอบด้วย รายการข้อกำหนดของเกณฑ์แต่ละหมวด สถานภาพปัจจุบันของหลักสูตร ช่องว่างที่พบ ระดับความเร่งด่วน ข้อเสนอแนะในการพัฒนา ซึ่งจะช่วยลดความคลาดเคลื่อนและง่ายต่อการประเมินซ้ำในรอบถัดไป

ข้อเสนอแนะ :

- 1) สร้างคู่มือการตีความเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้หลักสูตรมีความเข้าใจตรงกัน และลดความแตกต่างในการจัดทำหลักฐาน
- 2) ใช้การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ (Benchmarking) เทียบกับหลักสูตรที่ผ่าน และเทียบกับมหาวิทยาลัยในเครือข่าย เพื่อหาช่องว่างเชิงกลยุทธ์และแนวทางพัฒนา

3) บูรณาการ Gap Analysis เข้ากับการจัดทำ Improvement Plan เพื่อให้ผลการวิเคราะห์ถูกนำไปใช้จริง ไม่ใช่เพียงเอกสารรายงาน แต่มีการต่อยอดเป็นแผนพัฒนาหลักสูตรประจำปี

4) ใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยวิเคราะห์ เพื่อลดเวลาในการทำงาน ทำให้การวิเคราะห์แม่นยำและเห็นภาพรวมได้ง่าย

5) ทบทวน Gap Analysis ทุกปี แม้ไม่ได้เข้ารับประเมิน AUN-QA เพื่อรักษาคุณภาพและความสอดคล้องของหลักสูตรให้ทันสมัยตามเกณฑ์นานาชาติ

1.2 จัดตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน สอดคล้องกับแนวทางสากล และสามารถพัฒนากระบวนการภายในของหลักสูตรให้มีความเข้มแข็ง กระบวนการทำงานเริ่มจากการวิเคราะห์ความจำเป็นและกำหนดกรอบแนวทางการจัดตั้งคณะทำงาน โดยสำนักมาตรฐานและประเมินผลเป็นหน่วยงานหลักในการรวบรวมข้อมูล ประเมินสภาพความพร้อม และกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานให้ชัดเจน ต่อจากนั้นดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านประกันคุณภาพ การบริหารหลักสูตร และความเข้าใจในเกณฑ์ AUN-QA เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน โดยเมื่อได้รายชื่อบุคลากรที่เหมาะสมแล้ว มหาวิทยาลัยดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เพื่อให้คณะทำงานสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ จากนั้นมีการจัดประชุมวางแผนร่วมกันเพื่อกำหนดแผนปฏิบัติงาน รายละเอียดงานของแต่ละบทบาท รวมถึงปฏิทินการดำเนินงานตามรอบปีงบประมาณ ซึ่งคณะทำงานที่จัดตั้งขึ้นทำหน้าที่สำคัญในการพัฒนาระบบและเครื่องมือประเมิน ติดตามการจัดเก็บข้อมูลคุณภาพของหลักสูตร ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน และสนับสนุนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ทั้งยังมีการประชุมติดตามผลเป็นระยะเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าและคุณภาพของงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่เหมาะสม สอดคล้องกับเกณฑ์ AUN-QA

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

1) ขาดความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของงานประกันคุณภาพ หลายหน่วยงานหรืออาจารย์มองว่างานประกันคุณภาพเป็นภาระเพิ่มเติม ทำให้ไม่ให้ความร่วมมือหรือขาดแรงจูงใจในการเข้ามาทำงานในคณะทำงาน

2) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้าน AUN-QA บางหลักสูตรอาจมีบุคลากรจำกัด หรือยังไม่มีผู้ที่มีความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับเกณฑ์ AUN-QA ทำให้การตั้งทีมที่มีองค์ความรู้ครบถ้วนเป็นไปได้ยาก

3) การคัดเลือกคณะทำงานไม่สอดคล้องกับบทบาทและความรับผิดชอบ คัดเลือกบุคลากรตามความสะดวก ไม่ได้อิงตามความเชี่ยวชาญ ทำให้คณะทำงานไม่มีความสมดุลทั้งในด้านวิชาการ ข้อมูล การบริหาร และการประกันคุณภาพ

4) ภาระงานของบุคลากรสูง ทำให้งานคณะทำงานไม่มีความต่อเนื่อง อาจารย์และเจ้าหน้าที่มักมีภาระงานประจำจำนวนมาก ทำให้คณะทำงานทำงานได้ช้า หรือไม่สามารถประชุมได้ตามรอบที่วางไว้

5) ขาดกรอบอำนาจหน้าที่และ TOR ที่ชัดเจน ทำให้การทำงานขาดทิศทาง บางครั้งไม่ชัดเจนว่าใครต้องรับผิดชอบงานส่วนใด เกิดการทำงานซ้ำซ้อนหรือบางส่วนถูกละเลย

6) การสื่อสารระหว่างคณะทำงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ชัดเจน เป็นสาเหตุให้ส่งข้อมูลล่าช้า หรือเกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูลที่ส่งต่อเพื่อใช้ในการประเมิน

แนวทางแก้ไขปัญหา :

1) จัดอบรม/ปฐมนิเทศคณะทำงานเกี่ยวกับ AUN-QA และระบบ QA ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สมาชิกเข้าใจภาพรวม บทบาท และความสำคัญของงาน ก่อนเริ่มปฏิบัติจริง

2) คัดเลือกคณะทำงานโดยอิงหลักความเชี่ยวชาญและบทบาทเชิงระบบ ระบุบุคลากรจากหลากหลายด้าน เช่น ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตรด้านวิชาการ เจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศ/สถิติ เจ้าหน้าที่วิชาการหรือผู้ดูแลระบบ QA หรือผู้แทนนักศึกษา (หากเหมาะสม)

3) กำหนด TOR และบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน เช่น ประธานคณะทำงาน เลขานุการ ผู้รวบรวมข้อมูล ผู้วิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ และส่งเอกสารให้ทุกคนรับทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

4) วางแผนประชุมประจำปีและแบ่งงานเป็นมอบหมายรายบุคคล เกิดความคาดหวังที่ชัดเจน และช่วยให้แผนการทำงานเดินหน้าแม้สมาชิกบางคนติดภารกิจ

5) ใช้เครื่องมือสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เช่น ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ Google Drive เพื่อลดปัญหาข้อมูลสูญหายหรือไม่สอดคล้องกัน

6) ประสานงานกับผู้บริหารคณะเพื่อสนับสนุนด้านแรงจูงใจ เช่น การพิจารณาเป็นผลงานด้านบริการวิชาการ/บริหาร การมอบเกียรติบัตรหรือค่าตอบแทนเฉพาะงาน

ข้อเสนอแนะ :

1) จัดตั้งคณะทำงานแบบต่อเนื่องระยะยาว อย่างน้อย 2-3 ปี เพื่อลดปัญหาการเปลี่ยนคนบ่อย ทำให้เกิดความต่อเนื่องในความรู้และการพัฒนาระบบ

2) พัฒนาศักยภาพคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ ควรมีการอบรมด้าน AUN-QA เวอร์ชันล่าสุด การเขียน SAR การวิเคราะห์ข้อมูล และการประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning Outcomes) เพื่อให้ทีมทำงานอย่างมืออาชีพ

3) สร้างคู่มือปฏิบัติงานหรือ Workflow ภายในหลักสูตร/คณะ เป็นแนวปฏิบัติมาตรฐาน ทำให้สมาชิกใหม่เข้าใจงานได้ทันที ลดเวลาสูญเสียจากการเริ่มใหม่ทุกปี

4) ส่งเสริมระบบการทำงานบนข้อมูล เพื่อให้คณะทำงานเน้นความถูกต้องของข้อมูลมากกว่าการรวบรวมเอกสารแบบเดิม

5) จัดให้มีการสรุปบทเรียน ของคณะทำงานทุกปี เพื่อนำไปปรับปรุงการตั้งทีม และแผนการทำงานในปีถัดไป ช่วยให้ระบบ QA มีพัฒนาการอย่างยั่งยืน

6) เชื่อมโยงคณะทำงานระดับหลักสูตร-คณะ-มหาวิทยาลัย สร้างกลไก QA ที่เป็นเนื้องาน ทำให้ข้อมูลไหลลื่น และไม่เกิดการซ้ำซ้อนในการจัดทำรายงาน

1.3 กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

การกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้มหาวิทยาลัยมีทิศทางการพัฒนาหลักสูตรอย่างมีระบบ มีมาตรฐาน และตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างสอดคล้องกัน โดยกระบวนการดำเนินงานจะเริ่มต้นจากการศึกษาเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพการศึกษา จากนั้นจึงแปลงเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นนโยบายด้านประกันคุณภาพสำหรับระดับหลักสูตร โดยยึดเกณฑ์ AUN-QA เป็นกรอบหลักในการกำหนดมาตรฐาน ขั้นตอน และผลลัพธ์ที่ต้องการ โดยเริ่มจากสำนักมาตรฐานและประเมินผลดำเนินการรวบรวมข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาประเด็นเชื่อมโยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร ซึ่งจะใช้เป็นฐานสำหรับกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA ต่อจากนั้น จะมีการจัดประชุมร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย และหน่วยงานสนับสนุน เพื่อระดมความคิดเห็นและกำหนดนโยบายด้านคุณภาพหลักสูตรที่ชัดเจน เช่น การยกระดับมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ การสร้างระบบติดตามคุณภาพ และการเตรียมความพร้อมหลักสูตรให้ผ่านเกณฑ์ AUN-QA ในระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อได้กรอบนโยบายเบื้องต้นแล้ว สำนักมาตรฐานและประเมินผลจะจัดทำแนวทางปฏิบัติให้แต่ละหลักสูตรนำไปใช้ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น การพัฒนากระบวนการทวนสอบ การจัดการผลลัพธ์การเรียนรู้ การออกแบบหลักสูตร การเก็บรวบรวมหลักฐานตามข้อกำหนด AUN-QA และบทบาทของคณะทำงานระดับหลักสูตร เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่เป็นระบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพประจำปี โดยกำหนดช่วงเวลาในการติดตาม ตรวจสอบ และทบทวนผลการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติและประกาศใช้เป็นแนวทางบังคับใช้ร่วมกันในทุกคณะและหลักสูตร หลังจากนั้นจะมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางที่กำหนดไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ พร้อมจัดอบรมหรือประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและให้หลักสูตรสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง รวมทั้งกำหนดกลไกการทบทวนและปรับปรุงแนวทางเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทและมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ขาดความเข้าใจในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในระดับผู้ปฏิบัติ บุคลากรบางส่วนไม่คุ้นเคยกับเนื้อหายุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด หรือกลไกการถ่ายทอด ทำให้การนำไปแปลงเป็นแผนปฏิบัติการไม่ชัดเจน
- 2) การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ไม่เป็นระบบ อาจมีเพียงการประชุมชี้แจง แต่ไม่มีเครื่องมือช่วยตีความหรือแปลงยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติ ทำให้แต่ละหน่วยงานตีความแตกต่างกัน
- 3) แผนงานของหลักสูตร/คณะไม่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย เกิดจากการวางแผนที่แยกส่วน ทำให้เกิดช่องว่างระหว่างเป้าหมายภาพใหญ่กับการดำเนินงานจริงของหน่วยงาน

4) ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ซับซ้อน/ไม่ชัดเจน หน่วยงานไม่สามารถประเมินได้ว่าจะดำเนินงานอย่างไรให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5) ความซับซ้อนของแผนงานในแต่ละหน่วยงาน ไม่มีการจัดระบบกลางหรือการบูรณาการ ทำให้แผนงานหลายส่วนมีลักษณะทับซ้อน ทำงานซ้ำ ๆ ไม่เกิดประสิทธิภาพ

6) การติดตามผลไม่เป็นระบบ ไม่มีการติดตามและประเมินผลระหว่างรอบปี ทำให้แผนงานไม่สอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่สามารถปรับได้ทันที่

แนวทางแก้ไขปัญหา :

1) จัดอบรม/เวิร์กช็อปเพื่อทำความเข้าใจยุทธศาสตร์ในระดับผู้ปฏิบัติ เช่น การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์สู่ KPI ของหน่วยงาน

2) จัดทำคู่มือถ่ายทอดยุทธศาสตร์ ที่ประกอบด้วย เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดและเกณฑ์ความสำเร็จ แนวทางการแปลงสู่แผนปฏิบัติ ตัวอย่างกิจกรรม/ผลผลิตที่สอดคล้อง เพื่อช่วยให้ทุกหน่วยงานใช้ข้อมูลชุดเดียวกัน

3) ใช้เครื่องมือการบริหารเชิงกลยุทธ์ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับแผนของหลักสูตรอย่างเป็นระบบ

4) กำหนดผู้รับผิดชอบการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ในระดับคณะ/หลักสูตร เช่น ผู้ประสานงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ เพื่อทำหน้าที่แปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติและประสานข้อมูล

5) ประชุมบูรณาการแผนร่วมกันระหว่างคณะ-มหาวิทยาลัย ช่วยลดความซ้ำซ้อนของโครงการ และสร้างความสอดคล้องในการดำเนินงาน

6) วางระบบติดตามผลแผนประจำปี จัดให้มีการติดตามผลทุกไตรมาส พร้อมรายงานปัญหา-อุปสรรค เพื่อนำไปปรับแผนทันที

ข้อเสนอแนะ :

1) มีนโยบายที่ชัดเจน วัดผลได้ บรรลุผลจริง มีความเกี่ยวข้องและมีกรอบเวลาที่แน่นอน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานสามารถนำไปใช้วางแผนปฏิบัติการได้ง่าย

2) ควรจัดทำ Matrices เพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงอย่างชัดเจน เช่น ตารางเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย – ยุทธศาสตร์คณะ ตารางเชื่อมโยงยุทธศาสตร์คณะ - แผนงาน/โครงการของหลักสูตร

3) ควรมีการจัดทำชุดข้อมูลกลาง เช่น ตัวชี้วัดด้านผลลัพธ์ผู้เรียน งานวิจัย บริการวิชาการ ฯลฯ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้ตัวชี้วัดเดียวกัน ลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

4) ส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กร เช่น การประชุมสื่อสารยุทธศาสตร์ประจำปี การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์/ระบบอินทราเน็ต เพื่อช่วยให้บุคลากรเข้าใจทิศทางขององค์กรและรับบทบาทที่ต้องมีส่วนร่วม

5) ควรทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์/แนวทางการถ่ายทอดอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้แผนยังสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง เช่น นโยบายอุดมศึกษา เทคโนโลยี หรือความต้องการของผู้เรียน

6) สร้างวัฒนธรรมองค์กรขับเคลื่อนด้วยข้อมูล ส่งเสริมให้ทุกหลักสูตรใช้ข้อมูลหลักฐาน ในการกำหนดนโยบาย วางแผน และติดตามผล

ตัวอย่างนโยบายการประกันคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น ประเทศชาติ และก้าวสู่มาตรฐานสากล เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA (ASEAN University Network – Quality Assurance) ในระดับอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๗ และ มาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงออกประกาศนโยบายการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่อยกระดับมาตรฐานการจัดการศึกษา เสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียน ผู้ปกครอง ผู้ใช้บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสร้างระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA
๒. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตรให้เข้มแข็งและยั่งยืน
๓. เพื่อยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะตรงตามผลลัพธ์การเรียนรู้และตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม
๔. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓ นโยบาย

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามกรอบ AUN-QA ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาหลักสูตร
 - พัฒนาหลักสูตรโดยกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับมาตรฐานระดับชาติและสากล
 - มีการทบทวน ปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ โดยรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. ด้านการจัดการเรียนการสอน

- ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการเรียนรู้
- จัดระบบการประเมินผลที่โปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้

๓. ด้านอาจารย์และบุคลากร

- สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และบุคลากรในการสอน วิจัย และบริการวิชาการ
- กำหนดระบบการประเมินและพัฒนาอาจารย์ที่เป็นธรรมและต่อเนื่อง

๔. ด้านการสนับสนุนผู้เรียนและสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้

- จัดบริการสนับสนุนการเรียนรู้และสวัสดิการที่เหมาะสม ทัวถึง และมีคุณภาพ
- พัฒนารัพยากร ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ และระบบสารสนเทศให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- มีระบบให้คำปรึกษาและพัฒนา นักศึกษาแบบองค์รวม

๕. ด้านระบบประกันคุณภาพและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- จัดให้มีการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ระดับหลักสูตรเป็นประจำทุกปี
- ใช้ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงคุณภาพหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างโปร่งใส

ข้อ ๔ กลไกการดำเนินงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรเพื่อกำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบาย

๒. จัดอบรมและพัฒนาศักยภาพอาจารย์และบุคลากรด้านการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA อย่างต่อเนื่อง

๓. บูรณาการนโยบายการประกันคุณภาพเข้ากับแผนกลยุทธ์และการบริหารจัดการหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หลักสูตรมีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากลตามเกณฑ์ AUN-QA

๒. ผู้เรียนและบัณฑิตมีสมรรถนะตรงตามผลลัพธ์การเรียนรู้และความต้องการของตลาดแรงงาน

๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความพึงพอใจและความเชื่อมั่นในคุณภาพหลักสูตร

๔. มหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับชาติและนานาชาติ

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพ็ชร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1.4 ออกแบบกรอบการประเมินคุณภาพ (QA Framework) ตามแนวทาง AUN-QA

การออกแบบกรอบการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรตามแนวทาง AUN-QA เป็นขั้นตอนสำคัญในการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสามารถยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของหลักสูตรให้มีประสิทธิผลและตรวจสอบได้ กรอบการประเมินนี้เป็นเครื่องมือชี้แนะสำหรับหลักสูตรในการวางแผน ปฏิบัติ ติดตาม และปรับปรุงการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานย่อได้แก่

1) วิเคราะห์เกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตรอย่างรอบด้าน เพื่อทำความเข้าใจองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) โครงสร้างและเนื้อหาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ และการสอน การประเมินผู้เรียน การสนับสนุนผู้เรียน การทบทวนและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมาตรการด้านการจัดการหลักสูตรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2) กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพ และเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบ เพื่อให้สามารถติดตามผลได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม การออกแบบกรอบการประเมินยังรวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานระดับหลักสูตร หน่วยงานสนับสนุน และคณะกรรมการประกันคุณภาพ เพื่อให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจในความรับผิดชอบและสามารถดำเนินงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) สร้างกรอบการประเมินคุณภาพโดยจะต้องพิจารณาความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและนโยบายด้านคุณภาพที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กรอบการประเมินสนับสนุนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ เช่น การพัฒนาผลลัพธ์ผู้เรียน การยกระดับมาตรฐานหลักสูตร และการสร้างระบบติดตามและประเมินผลที่ยั่งยืน

4) จัดทำเอกสารแนวทางการดำเนินงาน แบบฟอร์มประเมิน และคู่มือการปฏิบัติสำหรับหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรสามารถนำกรอบฯ ไปใช้จริงในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และรวบรวมหลักฐานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของ AUN-QA

5) ติดตามและทบทวนผลการนำไปใช้ในระดับหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงกรอบการประเมินให้เหมาะสมกับบริบทการเรียนการสอนที่เปลี่ยนแปลงและมาตรฐาน AUN-QA ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสร้างระบบประกันคุณภาพหลักสูตรที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและหลักสูตรอย่างยั่งยืน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

1) การทำความเข้าใจกรอบ AUN-QA ของผู้ปฏิบัติไม่ทั่วถึง บุคลากรไม่คุ้นเคยกับ 8 Criteria ของ AUN-QA รายการเกณฑ์ย่อย (Sub-criteria) และ Rubric ของระดับความสำเร็จ ทำให้การออกแบบ QA Framework ไม่ครบถ้วนหรือผิดทิศทาง

2) ความสับสนระหว่างเกณฑ์ AUN-QA กับเกณฑ์ภายในประเทศ เช่น มาตรฐาน สกอ./สป.อ., EdPEX หรือเกณฑ์อื่น ๆ ส่งผลให้กรอบการประเมินมีความซ้ำซ้อนหรือไม่เชื่อมโยงกัน

3) ขาดระบบตัวชี้วัด (KPIs) ที่รองรับ AUN-QA อย่างชัดเจน ไม่มีชุดตัวชี้วัดกลางที่สอดคล้องกับแต่ละ

หมวดของ AUN-QA ส่งผลให้หลักสูตรประเมินผลไม่สะท้อนภาพรวมของคุณภาพจริง

4) ไม่มีมาตรฐานด้านหลักฐาน ทำให้แต่ละหลักสูตรจัดเตรียมหลักฐานแตกต่างกัน ขาดความเป็นระบบและความน่าเชื่อถือ

5) ขาดกลไกเชื่อมโยง QA Framework กับระบบฐานข้อมูล (QIS) ทำให้ต้องรวบรวมข้อมูลแบบแมนนวล เกิดความผิดพลาด เสียเวลา และไม่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

6) ขาดการมีส่วนร่วมของหลักสูตร/คณะในการออกแบบกรอบ การออกแบบ QA Framework แบบบนลงล่าง (Top-down) อาจทำให้หน่วยงานปฏิบัติตามได้ยาก

แนวทางการแก้ไขปัญห :

1) จัดอบรมเชิงลึกเรื่อง AUN-QA Framework สร้างความเข้าใจใน โครงสร้างเกณฑ์ ระดับผลการประเมิน ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ลักษณะของเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องควรจัดแบบปฏิบัติจริง (Workshop) พร้อมตัวอย่างจากหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ

2) ออกแบบ QA Framework แบบบูรณาการ เชื่อมโยง AUN-QA กับมาตรฐานหลักสูตร สป.อว. เกณฑ์ EdPEx หมวด 1-7 และนโยบายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อลดความซ้ำซ้อนและทำให้หลักสูตรใช้ระบบเดียวในการประเมิน

3) จัดทำชุดตัวชี้วัดกลาง เช่น LO Achievement, Employer Satisfaction, Student Support Quality, Teaching and Learning Quality, Graduate Employability ซึ่งผูกกับ Sub-criteria ของ AUN-QA โดยตรง

4) จัดทำคลังเอกสารหลักฐาน โดยกำหนดอย่างชัดเจนว่าแต่ละเกณฑ์ต้องใช้หลักฐานอะไร เช่น รายงานผลการเรียนรู้ (LO Report), Course Portfolio, Tracer Study, Satisfaction Survey, Curriculum Structure เพื่อช่วยลดความสับสนและช่วยให้การตรวจประเมินเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5) พัฒนาเครื่องมือ/ระบบ QIS รองรับการเก็บข้อมูลตาม QA Framework เช่น ระบบบันทึก CLO/PLO ระบบประเมินความพึงพอใจ ระบบติดตามบัณฑิต Dashboard รายงานผลตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่อลดภาระและเพิ่มความแม่นยำของข้อมูล

6) เปิดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากคณะ/หลักสูตร โดยการประชุม Workshop หรือ Focus Group เพื่อให้ QA Framework มีความเป็นไปได้อย่างจริง และได้รับการยอมรับจากผู้ปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ :

1) QA Framework ควรมีความยืดหยุ่น ให้แต่ละคณะ/หลักสูตรสามารถเพิ่มเติมตัวชี้วัดเฉพาะทางได้ โดยไม่กระทบกับกรอบหลัก

2) ควรมีคู่มือประกอบ QA Framework อย่างเป็นทางการ ประกอบด้วย คำอธิบายเกณฑ์ ตารางตัวชี้วัด ตัวอย่างหลักฐาน วิธีการประเมิน Flow การดำเนินงาน เพื่อให้การใช้งานมีมาตรฐานเดียวกัน

3) จัดทำ Template SAR และ Template Evidence กลางเพื่อลดความแตกต่างของเอกสาร และให้การตรวจสอบประเมินภายใน/ภายนอก

4) QA Framework ควรผ่านการทดลองใช้ เช่น ทดลองใช้ใน 2-3 หลักสูตรก่อน เพื่อหาจุดบกพร่อง

และปรับปรุงก่อนประกาศใช้จริงทั้งมหาวิทยาลัย

5) ควรมีการทบทวน QA Framework อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ทันต่อการปรับปรุงของเกณฑ์ AUN-QA ฉบับใหม่ รวมถึงนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่อาจเปลี่ยนไป

6) สร้างวัฒนธรรมการประกันคุณภาพแบบเน้นผลลัพธ์ เน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากกว่าการจัดทำเอกสารเพียงเพื่อรับการประเมิน

1.5 วางแผนการพัฒนาความรู้บุคลากร ให้เข้าใจเกณฑ์และแนวปฏิบัติ AUN-QA

การพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรเกี่ยวกับเกณฑ์และแนวปฏิบัติ AUN-QA ระดับหลักสูตรเป็นขั้นตอนสำคัญในการสร้างความเข้าใจร่วมและเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหลักสูตรอย่างเป็นระบบ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาให้ความสำคัญต่อการสร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการนำเกณฑ์ AUN-QA ไปใช้จริงในการวางแผน พัฒนา และประเมินคุณภาพหลักสูตร โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานย่อยได้แก่

1) วิเคราะห์และสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ของบุคลากร ทั้งอาจารย์ ผู้ประสานงานประกันคุณภาพ และบุคลากรสนับสนุน โดยพิจารณาจากระดับความรู้เดิม ความรับผิดชอบในหลักสูตร และบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และการติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA

2) วางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในรูปแบบการอบรมและเวิร์กช็อป โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เนื้อหา เวลา และรูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสม เพื่อให้ครอบคลุมหัวข้อสำคัญ เช่น การตีความเกณฑ์ AUN-QA การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) การจัดทำ SAR ระดับหลักสูตร การออกแบบตัวชี้วัดคุณภาพ (KPIs) และการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผลผู้เรียนตามมาตรฐาน

3) ดำเนินการจัดกิจกรรมการบรรยายร่วมกับการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้ฝึกใช้เครื่องมือประเมิน วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้าใจเชิงลึกและความมั่นใจในการนำไปประยุกต์ใช้ในระดับหลักสูตร

4) วางแผนและดำเนินการกำหนดกลไกติดตามและประเมินผล เช่น การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม การทดสอบความรู้หลังอบรม และการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้จริงในหลักสูตร เพื่อปรับปรุงรูปแบบและเนื้อหาการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การวางแผนการพัฒนาความรู้บุคลากรดังกล่าว จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถสร้างความเข้าใจร่วมในมาตรฐาน AUN-QA เพิ่มศักยภาพบุคลากรในการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร และส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเกณฑ์และแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพหลักสูตรและผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนอย่างยั่งยืน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

1) บุคลากรและอาจารย์มีความรู้ความเข้าใจด้าน AUN-QA ไม่เท่ากัน บางคนเข้าใจเฉพาะส่วนของ

ตนเอง ไม่เข้าใจภาพรวมของ 8 เกณฑ์ ทำให้การทำงานร่วมกันไม่เป็นระบบ

2) อาจารย์มีภาระงานสอนมาก ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ การอบรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัยไม่ตรงเวลา ไม่ยืดหยุ่น ทำให้การเข้าร่วมของบุคลากรต่ำ

3) ขาดแผนการพัฒนาศักยภาพ (ไม่เป็นระบบ) ส่วนใหญ่เป็นการจัดอบรมเฉพาะกิจ ไม่มีแผนพัฒนาต่อเนื่องหรือการติดตามผล

4) ขาดวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้าน AUN-QA ภายในมหาวิทยาลัย ต้องพึ่งภายนอก ทำให้มีค่าใช้จ่ายสูง และจัดอบรมไม่ต่อเนื่อง

5) ไม่มีระบบติดตามว่าบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม นำความรู้ไปใช้จริงหรือไม่ ทำให้ผลการพัฒนาบุคลากรไม่สามารถประเมินได้ชัดเจน

6) ขาดสื่อการเรียนรู้หรือคู่มือที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจ เกณฑ์ AUN-QA มีเนื้อหาหนักและซับซ้อน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่เรียนรู้ได้ยาก

แนวทางการแก้ไขปัญห :

1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายปี กำหนดหัวข้อการอบรม เป้าหมาย ตัวชี้วัด และกลุ่มเป้าหมายชัดเจน เช่น พื้นฐาน AUN-QA, Outcome-based Education (OBE), การจัดทำ SAR, การวิเคราะห์ข้อมูลคุณภาพ, การเป็น Internal Assessor

2) จัดระบบอบรมแบบผสมผสาน อบรมออนไลน์ (E-Learning) สำหรับความรู้พื้นฐาน และอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) สำหรับทักษะการเขียน SAR หรือเก็บข้อมูล เพื่อช่วยให้บุคลากรมีความยืดหยุ่นตามตารางสอน

3) สร้างทีมวิทยากรภายในมหาวิทยาลัย โดยคัดเลือกอาจารย์/บุคลากรที่มีประสบการณ์ AUN-QA ไปพัฒนาเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำคณะ/มหาวิทยาลัย เพื่อลดการพึ่งพาภายนอก

4) ใช้กรอบ Competency Framework ด้าน QA โดยระบุสมรรถนะที่บุคลากรต้องมี เช่น ความเข้าใจเกณฑ์ การวิเคราะห์ Learning Outcomes การวางแผนพัฒนาหลักสูตร การจัดทำหลักฐาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์วัดผลหลังอบรม

5) พัฒนาสื่อการเรียนรู้ เช่น หนังสือคู่มือ AUN-QA แบบสรุป Infographic วิดีโอสั้นอธิบายเกณฑ์แต่ละข้อ ตัวอย่าง SAR คุณภาพดี เพื่อช่วยให้บุคลากรศึกษาได้ด้วยตนเอง

6) สร้างฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ติดตามว่าใครอบรมอะไรแล้ว และมีแผนพัฒนาขั้นต่อไปอย่างไร เพื่อให้มีการเรียนรู้ต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ :

1) ควรกำหนดกลุ่มผู้เรียนรู้หลักให้ชัดเจน เช่น ผู้บริหารหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน บุคลากรสนับสนุน ทีมประกันคุณภาพคณะ เพื่อออกแบบเนื้อหาให้เหมาะสมกับบทบาทของแต่ละกลุ่ม

2) จัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติด้าน AUN-QA เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหา และแนวปฏิบัติที่ดี เช่น ชุมชนปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับการเขียน SAR การประเมินผลการเรียนรู้ หรือการพัฒนาระบบเอกสารหลักฐาน

3) ควรมีการประเมินสมรรถนะก่อน-หลัง เพื่อวัดผลลัพธ์และใช้ปรับปรุงการอบรมต่อไป

4) สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาความรู้ เช่น นับชั่วโมงพัฒนาอาจารย์ เก็บเป็นผลงานกิจกรรมทางวิชาการ ใส่ในเกณฑ์การประเมินผลงานประจำปี

5) ควรมีการ Coaching รายหลักสูตร โดยผู้เชี่ยวชาญ AUN-QA ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาในระหว่างปี ไม่ใช่เฉพาะช่วงประเมิน

6) ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงเกณฑ์ AUN-QA เวอร์ชันใหม่ นโยบายของมหาวิทยาลัย และผลลัพธ์จากการประเมินหลักสูตรรอบที่ผ่านมา

1.6 จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

การจัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้มหาวิทยาลัยมีเอกสารกลางที่ใช้กำกับดูแลการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานสอดคล้องกับกรอบคุณภาพอาเซียน คู่มือดังกล่าวจะเป็นแหล่งอ้างอิงให้คณาจารย์ ผู้ประสานงานหลักสูตร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพได้อย่างถูกต้องและเข้าใจตรงกัน

ทั้งนี้สำหรับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2567-2568 ซึ่งเป็นปีที่มหาวิทยาลัยเริ่มมีการพัฒนาการดำเนินงาน ในขั้นตอนนี้จึงกำหนดให้ทุกหลักสูตรใช้เกณฑ์การประเมินอ้างอิงตามคู่มือเกณฑ์ AUN-QA ตามเล่มคู่มือต้นฉบับของอาเซียน ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : GUIDE TO AUN-QA ASSESSMENT AT PROGRAMME LEVEL VERSION 4.0 ไปก่อน ส่วนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเกณฑ์ไปใช้อื่นๆ จะมีการพัฒนาหลักเกณฑ์เพิ่มเติมและแจ้งให้ทราบเป็นระยะ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจะมีการพัฒนาคู่มือเป็นของตนเองในลำดับถัดไป จะมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1) รวบรวมและศึกษาข้อกำหนดของเกณฑ์ AUN-QA ฉบับล่าสุด เพื่อสรุปองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และหลักการประเมินที่เกี่ยวข้องกับระดับหลักสูตร จากนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยจะวิเคราะห์แนวปฏิบัติปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อกำหนดของ AUN-QA เพื่อคัดเลือกสาระสำคัญ และแนวปฏิบัติที่จำเป็นต้องบรรจุลงในคู่มือให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย

2) ออกแบบโครงสร้างคู่มือ โดยแบ่งหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบประเมิน เช่น การออกแบบหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การประเมินผู้เรียน การสนับสนุนผู้เรียน การประกันคุณภาพภายใน และกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้จัดทำคำอธิบายหลักการ ตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดี แบบฟอร์มประกอบ และวิธีการจัดเตรียมหลักฐาน เพื่อช่วยให้หลักสูตรสามารถนำไปใช้ได้จริง

3) จัดทำร่างคู่มือ โดยการจัดประชุมหารือกับคณะทำงานด้านประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และตัวแทนคณะ/หลักสูตร เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับความชัดเจน ความเหมาะสมของเนื้อหา และความสอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของหลักสูตร จากนั้นจะปรับปรุงร่างคู่มือตามข้อเสนอแนะและจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์

4) เมื่อคู่มือได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการเผยแพร่ในรูปแบบเอกสารและสื่อออนไลน์ พร้อมทั้งจัดประชุมชี้แจงหรืออบรมให้แก่ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้งานคู่มืออย่างถูกต้อง รวมถึงกำหนด

กลไกทบทวนคู่มือตามรอบเวลา เช่น ทุก 1–2 ปี หรือเมื่อมีการปรับปรุงเกณฑ์ AUN-QA เพื่อให้คู่มือมีความทันสมัยและตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ความไม่เข้าใจหรือเข้าใจไม่ตรงกันในเกณฑ์ AUN-QA บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง เช่น ประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ ยังมีความเข้าใจไม่เท่าเทียมกัน นอกจากนี้เกณฑ์ AUN-QA มีรายละเอียดจำนวนมาก ทำให้การตีความคลาดเคลื่อน
- 2) ขาดข้อมูลหรือหลักฐานที่เป็นระบบ หลักฐานที่จำเป็นสำหรับการประเมิน เช่น SAR รายปี ผลการสำรวจความพึงพอใจ ผลลัพธ์การเรียนรู้ (LOs) และรายงานผลลัพธ์ของผู้เรียน ถูกจัดเก็บกระจายหลายที่ส่งผลให้การนำมาประกอบคู่มือทำได้ล่าช้า
- 3) โครงสร้างขั้นตอนการประเมินไม่ชัดเจน ในหลายหลักสูตรยังไม่มีกระบวนการระบุขั้นตอนการประเมินภายในอย่างเป็นระบบ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ ประเภของหลักฐาน และกระบวนการติดตามหลังการประเมิน
- 4) ขาดการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ การจัดทำคู่มือมักเน้นงานฝ่ายประกันฯ เป็นหลัก ทำให้คณาจารย์ไม่เข้าใจหรือไม่เห็นความสำคัญของการนำคู่มือไปใช้จริง ส่งผลให้การประเมินไม่เป็นมาตรฐานตาม AUN-QA
- 5) ขาดตัวอย่างแบบฟอร์ม/Template ที่สอดคล้องเกณฑ์ AUN-QA ไม่สามารถออกแบบแบบฟอร์มที่เหมาะสมกับเกณฑ์ AUN-QA เช่น แบบฟอร์มติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ ทำให้การรายงานไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน
- 6) คู่มือไม่อัปเดตตามการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตร เกณฑ์ AUN-QA มีการปรับปรุง หลักสูตรเองก็มีการปรับโครงสร้าง เช่น ผลลัพธ์การเรียนรู้ใหม่ ปรับปรุงรายวิชา ทำให้คู่มือที่ใช้อยู่ล้าสมัย

แนวทางการแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดอบรม/เวิร์กช็อปเพื่อสร้างความเข้าใจร่วม เช่น จัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติการจัดทำ SAR ตาม AUN-QA อธิบายความเชื่อมโยงขององค์ประกอบ ใช้กรณีศึกษา (Case) จากหลักสูตรจริงเพื่อฝึกวิเคราะห์
- 2) จัดทำระบบข้อมูลกลาง ใช้ Google Drive / OneDrive หรือระบบฐานข้อมูลคณะ แยกโฟลเดอร์ตาม 9 Criteria ของ AUN-QA และกำหนดผู้รับผิดชอบการอัปเดตข้อมูลแต่ละส่วน
- 3) จัดทำคู่มือที่มีโครงสร้างชัดเจน ที่ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของคู่มือ บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการประเมินภายในระดับหลักสูตร ตารางเวลา แบบฟอร์ม ตัวอย่างหลักฐาน วิธีการรายงานผล วิธีการติดตามผลการปรับปรุง
- 4) สร้างความร่วมมือกับคณาจารย์ เช่น จัดประชุมชี้แจงทุกภาคการศึกษา ให้คณาจารย์มีส่วนร่วมในการกำหนดแบบฟอร์ม เช่น มคอ.3 / มคอ.5 และมอบหมายผู้ประสานงานหลักสูตรรับผิดชอบด้านหลักฐาน
- 5) จัดทำ Template / แบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐาน เช่น แบบประเมินความสอดคล้อง CLO–PLO แบบฟอร์ม SAR รายประเด็น แบบฟอร์มติดตาม Action Plan

6) อัปเดตคู่มือเป็นประจำทุกปี ทบทวนหลังสิ้นสุดรอบประเมิน แก้ไขให้สอดคล้องกับข้อมูลใหม่

ข้อเสนอแนะ :

1) ใช้แนวคิด PDCA / AUN-QA Alignment ในคู่มือ ทุกขั้นตอนควรแสดงความเชื่อมโยง เช่น

- Plan: กำหนดเป้าหมาย PLO
- Do: จัดการเรียนการสอน
- Check: ตรวจสอบผลลัพธ์ผู้เรียนและความพึงพอใจ
- Act: ปรับปรุงหลักสูตร

2) ใช้ตัวชี้วัด (KPIs) ให้ชัดเจน เช่น

- อัตราการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ PLO $\geq 80\%$
- อัตราความพึงพอใจผู้เรียน ≥ 4.00
- ระดับคุณภาพข้อสอบผ่านมาตรฐาน IOC ≥ 0.50
- งานวิจัยของอาจารย์ ≥ 1 ผลงานต่อปี

3) จัดทำคู่มือแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น PDF ที่กดลิงก์เข้าหลักฐานได้ทันที ช่วยลดเวลาในการค้นหาเอกสารตอนรับการประเมินจริง

4) จัดทำ Dashboard ต่อยอดในระยะยาว เช่น Power BI / Google Data Studio แสดงผล LOs Achievement ความพึงพอใจผู้เรียน การเทียบ Benchmark ร่วมกับหลักสูตรอื่น

5) สร้างวัฒนธรรมคุณภาพร่วมกัน ประชุมกรรมการคุณภาพเป็นประจำ ยกย่องคณาจารย์ที่ทำ SAR ดี สนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการสอน

6) เชื่อมโยงการประกันคุณภาพกับการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร เพื่อสร้างแรงจูงใจ เช่น อาจารย์ที่ส่งรายงานคุณภาพตรงเวลา อาจารย์ที่มีหลักฐานการพัฒนา LOs ดีเด่น

ขั้นตอนที่ 2: การพัฒนาเครื่องมือและระบบการดำเนินงาน (Do) เพื่อสร้างเครื่องมือ กลไก และระบบข้อมูลที่สนับสนุนการประเมิน โดยมีกิจกรรมหลักๆ ได้แก่

2.1 พัฒนาเครื่องมือและแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR Template) ตามองค์ประกอบของ AUN-QA

การพัฒนาเครื่องมือและแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) เป็นขั้นตอนสำคัญในการสร้างมาตรฐานการจัดทำรายงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวปฏิบัติของเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรสามารถนำเสนอข้อมูลเชิงประจักษ์ได้อย่างครบถ้วน มีความเป็นระบบ และสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่กำหนด ซึ่งมหาวิทยาลัยโดยผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการกำหนดกระบวนการพัฒนาแบบฟอร์ม SAR เพื่อให้ทุกหลักสูตรใช้เป็นเครื่องมือกลางในการจัดเตรียมข้อมูลประเมินตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ได้แก่

1) วิเคราะห์องค์ประกอบประเมินของ AUN-QA ที่เกี่ยวข้องกับระดับหลักสูตร ได้แก่ Expected Learning Outcomes (ELOs), Programme Structure & Content, Teaching and Learning

Approach, Student Assessment, Academic Staff Quality, Support Staff Quality, Student Quality & Support Services, Facilities & Infrastructure รวมถึง Output & Outcomes ซึ่งมีรายละเอียดและข้อกำหนดเฉพาะในแต่ละองค์ประกอบ โดยผู้ปฏิบัติงานและทีมงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทำการสรุปประเด็นสำคัญ ตัวชี้วัด และหลักฐานที่แต่ละองค์ประกอบที่ต้องจัดเตรียมสำหรับรายงาน SAR

2) ออกแบบโครงสร้างของแบบฟอร์ม SAR ให้ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ พร้อมจัดเรียงลำดับหัวข้อให้สอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานของ AUN-QA โดยเน้นความชัดเจนของหัวข้อหลัก คำอธิบายเพิ่มเติม และคำชี้แนะเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องจัดทำ เช่น การอธิบายความสอดคล้องของ ELOs กับพันธกิจ การอธิบายตรรกะการออกแบบหลักสูตร การนำเสนอหลักฐานเชิงประจักษ์ของการสอนและการประเมินผลผู้เรียน รวมถึงการแสดงผลลัพธ์ของผู้สำเร็จการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

3) พัฒนาแบบฟอร์ม โดยผู้ปฏิบัติงานและทีมงานจะจัดทำตัวอย่างข้อความ และตัวอย่างแบบตาราง เพื่อช่วยให้หลักสูตรเข้าใจวิธีการเขียนรายงานอย่างเป็นระบบ เช่น ตารางแผนที่ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Curriculum Mapping) ตารางผลการประเมินผู้เรียน ตารางข้อมูลเชิงสถิตินักศึกษา รวมถึงแบบฟอร์มสรุปผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดคุณภาพ ซึ่งจะช่วยลดความคลาดเคลื่อนในการจัดทำข้อมูลและทำให้รายงานมีมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

4) หลังจากจัดทำร่างแบบฟอร์ม SAR แล้ว จะดำเนินการส่งให้คณะทำงานระดับมหาวิทยาลัย คณะ ผู้ประสานงานหลักสูตร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมกันทบทวน เพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความครบถ้วน ความชัดเจน และความเหมาะสมของเครื่องมือและแบบฟอร์ม จากนั้นจึงนำเสนอแนะไปปรับปรุงก่อนจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์

5) ก่อนประกาศใช้ มหาวิทยาลัยโดยผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการจัดประชุมชี้แจงหรืออบรมการใช้งาน SAR Template เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทั้งวิธีการเขียน วิธีการรวบรวมหลักฐาน และการรายงานผลให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของ AUN-QA นอกจากนี้ควรมีการกำหนดรอบการทบทวน SAR Template เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงเกณฑ์ AUN-QA และบริบทของการจัดการเรียนการสอนที่เปลี่ยนไปในแต่ละปี

ทั้งนี้กระบวนการพัฒนาเครื่องมือและ SAR Template นี้จะทำให้มหาวิทยาลัยมีระบบรายงานคุณภาพที่เป็นมาตรฐาน โปร่งใส และสนับสนุนการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรอย่างเป็นระบบ นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรและการยกระดับมาตรฐานสากลอย่างยั่งยืน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม SAR ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์คุณภาพ AUN-QA



รายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร

ตามเกณฑ์คุณภาพ AUN-QA

หลักสูตร[คลิกพิมพ์]

หลักสูตรปรับปรุง/ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. [คลิกพิมพ์]

คณะ [คลิกพิมพ์]

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ปีการศึกษา [คลิกพิมพ์] / Academic Year [คลิกพิมพ์]

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร[คลิกพิมพ์] คณะ[คลิกพิมพ์] มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา สำหรับผลการดำเนินงานรอบปีการศึกษา 25[คลิกพิมพ์] (ระหว่างวันที่ [คลิกพิมพ์] ถึงวันที่ [คลิกพิมพ์]) จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการประเมินตนเองในการดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพของหลักสูตร ตามเกณฑ์การประเมินของ สป.อว. ตามองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน และเกณฑ์คุณภาพ ASEAN University Network – Quality Assurance (AUN-QA) version 4 และนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของมหาวิทยาลัย อีกทั้งเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพสู่สาธารณชน

สาระสำคัญของรายงานการประเมินตนเองหลักสูตร[คลิกพิมพ์] คณะ[คลิกพิมพ์] มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา [คลิกพิมพ์] ฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ส่วนที่ 2 การประเมินตนเอง ส่วนที่ 3 ผลการประเมินและแผนพัฒนาหลักสูตร และส่วนที่ 4 ภาคผนวก ซึ่งหลักสูตรหวังอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นเอกสารสำคัญที่แสดงถึงคุณภาพมาตรฐานในการจัดการศึกษา อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้กับสังคมเกี่ยวกับคุณภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อบุคคลทั่วไป

.....
([คลิกพิมพ์])

ประธานกรรมการหลักสูตร[คลิกพิมพ์]

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	
1.1 บทสรุปผู้บริหาร	[คลิกพิมพ์]
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน	[คลิกพิมพ์]
- ภาพรวมของมหาวิทยาลัย+คณะ+หลักสูตร	[คลิกพิมพ์]
ส่วนที่ 2 การประเมินตนเอง	
ตัวบ่งชี้ 1.1 การกำกับมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ที่กำหนดโดย สป.อว.	[คลิกพิมพ์]
Criteria 1 Expected Learning Outcomes	[คลิกพิมพ์]
Criteria 2 Programme Structure and Content	[คลิกพิมพ์]
Criteria 3 Teaching and Learning Approach	[คลิกพิมพ์]
Criteria 4 Student Assessment	[คลิกพิมพ์]
Criteria 5 Academic Staff	[คลิกพิมพ์]
Criteria 6 Student Support Service	[คลิกพิมพ์]
Criteria 7 Facilities and Infrastructure	[คลิกพิมพ์]
Criteria 8 Output and Outcomes	[คลิกพิมพ์]
ส่วนที่ 3 ผลการประเมินตนเองและแผนพัฒนาหลักสูตร	
3.1 ผลการประเมินตนเอง	[คลิกพิมพ์]
3.2 วิเคราะห์จุดแข็งและข้อจำกัดของหลักสูตร	[คลิกพิมพ์]
3.3 แผนพัฒนาหลักสูตร	[คลิกพิมพ์]
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	
(ถ้ามี) เช่น ข้อมูลพื้นฐาน Common data set	[คลิกพิมพ์]

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

1.1 บทสรุปผู้บริหาร

รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หลักสูตร[คลิกพิมพ์] คณะ[คลิกพิมพ์] มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นหลักสูตร**หลักสูตรปรับปรุง/หลักสูตรใหม่** พ.ศ. [คลิกพิมพ์] จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินของ สป.อว. ในองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน และเกณฑ์คุณภาพ ASEAN University Network – Quality Assurance at Programme Level Version 4.0 ในรอบปีการศึกษา [คลิกพิมพ์] มีนักศึกษาในหลักสูตรจำนวน [คลิกพิมพ์] คน ทั้งนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้ง [คลิกพิมพ์] คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกจำนวน [คลิกพิมพ์] คน คุณวุฒิปริญญาโท จำนวน [คลิกพิมพ์] คน และมีตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ จำนวน [คลิกพิมพ์] คน รองศาสตราจารย์ จำนวน [คลิกพิมพ์] คน และผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน [คลิกพิมพ์] คน ได้รับงบประมาณในการบริหารจัดการหลักสูตร รวมทั้งสิ้น [คลิกพิมพ์] บาท ซึ่งมาจากงบประมาณเงินแผ่นดิน [คลิกพิมพ์] บาท และเงินรายได้ [คลิกพิมพ์] บาท โดยมีผลการประเมินจำนวน 8 Criteria พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับคะแนน [คลิกพิมพ์] ตามรายละเอียด ดังนี้

ตารางการประเมินตนเองของหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ / Criteria		ประเมินตนเอง
ตัวบ่งชี้ 1.1	การกำกับมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สป.อว.	ผ่าน/ไม่ผ่าน
Criterion 1	Expected Learning Outcome	
Criterion 2	Programme Structure and Content	
Criterion 3	Teaching and Learning Approach	
Criterion 4	Student Assessment	
Criterion 5	Academic Staff	
Criterion 6	Student Support Service	
Criterion 7	Facilities and Infrastructure	
Criterion 8	Output and Outcomes	

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน

1) ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย

.....เช่น วิสัยทัศน์, พันธกิจ, ค่านิยม, ปรัชญา, ปรัชญาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย.....
.....
.....

2) ข้อมูลพื้นฐานของคณะ

.....เช่น วิสัยทัศน์, พันธกิจ, ปรัชญาของคณะ, หลักสูตรทั้งหมดของคณะ, โครงสร้างคณะ, โครงสร้างการบริหารของคณะ.....
.....
.....

3) ข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร

.....ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ วิสัยทัศน์, พันธกิจ, นโยบายการประกันคุณภาพ ของระดับมหาวิทยาลัย, ระดับคณะ และระดับหลักสูตร, ต้องเชื่อมโยงสอดคล้องกัน.....และในภาพรวมของหลักสูตร, ควรใส่ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกณฑ์ไม่ได้ถาม แต่เป็นข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมินคุณภาพ เช่น นักศึกษาที่ได้รับรางวัล, อาจารย์ที่ได้รับรางวัล, จำนวนนักศึกษาในหลักสูตร, และควรแสดงข้อมูลย้อนหลังให้เห็นแนวโน้มหรือพัฒนาการที่ดีขึ้น.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ชื่อหลักสูตร : หลักสูตร [คลิกพิมพ์]

ชื่อปริญญา : [คลิกพิมพ์]

หลักสูตรได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย : ในคราวประชุมครั้งที่/25.....

เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.25.....

ความเป็นมาของหลักสูตร :

ปรัชญาของหลักสูตร :

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร :

PLOs ของหลักสูตร : PLO1

PLO2

PLO3

PLO4

PLO5

PLO6

PLO7

PLO8

PLO9

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร : [คลิกพิมพ์] หน่วยกิต

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	xxx	หน่วยกิต
ประกอบด้วย			
(1) กลุ่มวิชา.....		xxx	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชา.....		xxx	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชา.....		xxx	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	xxx	หน่วยกิต
ประกอบด้วย			

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	xxx	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชา.....		xxx	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชา.....		xxx	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชา.....		xxx	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	xxx	หน่วยกิต

ลักษณะวิชาชีพ : หลักสูตร [คลิกพิมพ์] สาขาวิชา [คลิกพิมพ์] มีการจัดการศึกษาตามปรัชญาของหลักสูตรที่ว่า “ [คลิกพิมพ์] ” โดยมีมุ่งพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจทางด้าน [คลิกพิมพ์] **เพิ่มเติมตามความเหมาะสม**.....

.....

.....

.....

รูปแบบการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร :

หลักสูตรระดับปริญญา : ปริญญา [คลิกพิมพ์] (ตรี / โท / เอก)

ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการศึกษาตามหลักสูตร : [คลิกพิมพ์] ปี

ภาษาที่ใช้ในการเรียนการสอน : ภาษา [คลิกพิมพ์]

ความร่วมมือกับสถาบันอื่นในการจัดการเรียนการสอน : [คลิกพิมพ์] (ระบุชื่อสถาบัน และความร่วมมือ)

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาปัจจุบันในแต่ละชั้นปี ปีการศึกษา [คลิกพิมพ์]

ระดับชั้นปี (ปีที่รับเข้า)								รวม
ปี 1 (2564)	ปี 2 (2563)	ปี 3 (2562)	ปี 4 (2561)	ปี 5 (2560)	ปี 6 (2559)	ปี 7 (2558)	ปี 8 (2557)	
xxx (yy)	xxx (yy)	xxx (yy)	xxx (yy)	xxx (yy)	xxx (yy)	xxx (yy)	xxx (yy)	xxx (คน) (yy) (ร้อยละ)

**** ปี 5 - ปี 8 หมายถึง จำนวน (ร้อยละ) ของนักศึกษาที่เรียนเกิน 4 ปี**

การบริหารจัดการหลักสูตร :

ตารางแสดงงบประมาณ (บาท) ในการบริหารจัดการหลักสูตร

ด้านกิจกรรม	25...	25...	25...	25...	25...
พัฒนานักศึกษา	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
พัฒนาอาจารย์	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
จัดการเรียนการสอน	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

กลุ่มผู้เรียน : [คลิกพิมพ์] คือใคร...ส่วนใหญ่มาจากจังหวัดใดบ้าง (คิดเป็นร้อยละเท่าไร) ความคาดหวังที่จะได้จากการเข้ามาเรียนอะไร.....

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร : คณาจารย์...หลักสูตรได้กำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้กี่กลุ่ม...จะเ็นบ้าง.....

กลุ่มคู่ความร่วมมือ : ใดสิ่งพิมพ์... มีสถานันหรือองค์กรใดบ้าง ที่เป็นคู่ความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอน หรือพัฒนาการเรียนการสอนของหลักสูตร (สถานันการศึกษา / องค์กรภายนอกที่สอนร่วมกัน / สถานันที่ฝึกสหกิจศึกษา / สถานันที่ฝึกงานหลักของนักศึกษาในหลักสูตร)

อาชีพหลังสำเร็จการศึกษา :

หลักสูตรสามารถเพิ่มเติมข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ได้ตามสมควร

ส่วนที่ 2

การประเมินตนเอง

รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญา[คลิกพิมพ์] พ.ศ. 2558

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับให้เป็นไปตามมาตรฐาน

หลักสูตร : [คลิกพิมพ์]

หลักสูตรปรับปรุง/หลักสูตรใหม่ พ.ศ. [คลิกพิมพ์]

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผ่านเกณฑ์/ ไม่ผ่านเกณฑ์		
		ตรี	โท	เอก
1	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร			
2	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร			
3	คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร			
4	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน			
5	คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ			
6	คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)			
7	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์			
8	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา			
9	ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา			
10	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด			

สรุปผลการดำเนินงานองค์ประกอบที่ 1

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ในข้อที่[คลิกพิมพ์]

ข้อสังเกต : [คลิกพิมพ์]ถ้ามี-ระบุ..

ตัวบ่งชี้ 1.1 : การกำกับมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สป.อว.
(ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558)

หลักสูตรระดับปริญญาตรี

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเล่ม มคอ 2 :

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ณ สิ้นปีการศึกษา :

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร :

รายชื่ออาจารย์ผู้สอน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถานภาพ		
			อาจารย์ประจำ		ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (อาจารย์พิเศษ)
			สังกัดหลักสูตร	นอกหลักสูตร	
1. (คลิกพิมพ์)		ปริญญาเอก : (คลิกพิมพ์) ปริญญาโท : (คลิกพิมพ์) ปริญญาตรี : (คลิกพิมพ์)			
2. (คลิกพิมพ์)		ปริญญาเอก : (คลิกพิมพ์) ปริญญาโท : (คลิกพิมพ์) ปริญญาตรี : (คลิกพิมพ์)			

1. จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- 1.1 ไม่น้อยกว่า 5 คน และ
- 1.2 เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และ

1.3 ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น

หลักสูตร[คลิกพิมพ์] มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวน [คลิกพิมพ์] คน ดังนี้

- 1) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
- 2) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
- 3) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
- 4) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
- 5) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)

2. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2.1 คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์
ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน

2.2 มีผลงานวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	ความสัมพันธ์ (ญาติตรง หรือ สัมพันธ์)
1. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]			
2. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]			
3. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]			

4. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]			
5. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]			

3. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน

3.1 อาจารย์ประจำ

3.1.1 คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน

3.1.2 หากเป็นอาจารย์ผู้สอนก่อนเกณฑ์นี้ประกาศใช้ อนุมัติคุณวุฒิระดับปริญญาตรีได้ มีจำนวน [คลิกพิมพ์] คน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	ความสัมพันธ์ (วุฒิตรง หรือ สัมพันธ์)	รายวิชาที่สอน
1. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]		1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]
2. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]		1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]

3.2 อาจารย์พิเศษ

3.2.1 คุณวุฒิระดับปริญญาโท หรือคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และ

3.2.2 มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี

3.2.3 ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบวิชานั้น มีจำนวน [คลิกพิมพ์] คน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง กับวิชาสอน (ปี)
1. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	[คลิกพิมพ์] ปี
รายวิชาที่สอน :		ผู้สอนร่วม :	
1) [คลิกพิมพ์]	[คลิกพิมพ์] [คลิกพิมพ์] [คลิกพิมพ์]	:	ผู้สอนหลัก/ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้สอนหลัก/ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้สอนพิเศษ

4. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ต้องไม่เกิน 5 ปี ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรืออย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

ผลดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

องค์ประกอบที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA ของหลักสูตร

การประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version 4.0 ประกอบด้วยเกณฑ์คุณภาพ 8 เกณฑ์ (Criteria) แต่ละเกณฑ์มีระดับการประเมิน 7 ระดับ มีผลการดำเนินงานดังนี้

Criteria 1 : Expected Learning Outcomes (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)

1.1 The programme to show that the expected learning outcomes are appropriately formulated in accordance with an established learning taxonomy, are aligned to the vision and mission of the university, and are known to all stakeholders.

หลักสูตร[คลิกพิมพ์] ได้กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ที่สามารถวัดได้และสะท้อนความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหลักสูตร ได้แก่ กลุ่ม[คลิกพิมพ์] โดยมีกระบวนการการได้มาซึ่ง PLOs ดังนี้ 1) 2)
3) 4)
เพิ่มเติมผลดำเนินงาน

จากข้อมูลความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่ได้จากการสำรวจได้นำมาวิเคราะห์และจัดกลุ่มความต้องการที่สำคัญ พร้อมได้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ปรัชญา ทั้งของมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตร ซึ่งการกำหนด PLOs ของหลักสูตรได้กำหนดตามหลักการของอนุกรมวิธานการเรียนรู้ของ Bloom's Taxonomy ดังแสดงความเชื่อมโยงไว้ตามตารางที่[คลิกพิมพ์]

ตารางที่[คลิกพิมพ์] ความเชื่อมโยงของผลการเรียนรู้ที่คาดหวังกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

PLOs -->	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ของมหาวิทยาลัย									
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ		/		/			/		
- อัตลักษณ์		/	/	/					
ของคณะ									
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ									
- คุณลักษณะบัณฑิตที่กำหนด									
ของหลักสูตร									
- วัตถุประสงค์ของหลักสูตร									

PLOs -->	1	2	3	4	5	6	7	8	9
- ปรัชญาของหลักสูตร									
TQF 4 ด้าน									
- ด้านความรู้									
- ด้านทักษะ									
- ด้านจริยธรรม									
- ด้านลักษณะบุคคล									
คุณลักษณะที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องการ									
-									
-									
-									
อื่น ๆ เพิ่มเติมตามผลดำเนินงานจริง									

1.2 The programme to show that the expected learning outcomes for all courses are appropriately formulated and are aligned to the expected learning outcomes of the programme.

ผลการเรียนรู้ของหลักสูตรได้ถูกนำมาถ่ายทอดกระจายไปสู่รายวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตร และผู้เรียนสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ทุกผลการเรียนรู้เมื่อสำเร็จการศึกษา [คลิกพิมพ์]...เพิ่มเติมผลดำเนินงานตามจริง...อธิบายวิธีการ/ขั้นตอนการกระจายผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร ลงสู่ผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา.....

ตารางที่[คลิกพิมพ์] การกระจายการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรลงสู่รายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	PLOs -->	1	2	3	4	5	6	7	8	9
XXX			/		/						/
XXX				/	/						
XXX							/	/	/		
XXX											

1.3 The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problem-solving, information technology, teambuilding skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline).

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร ประกอบด้วย ผลการเรียนรู้ทั่วไป (Generic) และผลการเรียนรู้เฉพาะทางตามศาสตร์ของหลักสูตร (subject specific) ดังแสดงตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่[คลิกพิมพ์] แสดง Generic Learning Outcomes และ Subject Specific Learning Outcomes

PLOs	Generic LO	subject specific LO
PLO1	✓	
PLO2		✓
PLO3		
PLO4		
PLO5		
PLO6		
PLO7		
PLO8		
PLO9		

1.4 The programme to show that the requirements of the stakeholders, especially the external stakeholders, are gathered, and that these are reflected in the expected learning outcomes.

.....เพิ่มเติมรายละเอียดของผลดำเนินงานตามจริง เช่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สําคัญกับหลักสูตรมีกี่กลุ่ม อะไรบ้าง กลุ่มไหนบ้างที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก วิธีการได้มาซึ่งความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ขั้นตอนการได้มาและวิเคราะห์/จัดกลุ่มความต้องการ ฯลฯ.....

[illegible]

เพิ่มเติมรายละเอียดของผลดำเนินงานตามจริง

AUNQA-1-1 เล่ม มคอ.2
AUNQA-1-2 รายงานการประเมินคณะกรรมการประจำหลักสูตร
AUNQA-1-3
AUNQA-1-4

Criteria 2 : Programme Structure and Content (โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร)

2.1 The specifications of the programme and all its courses are shown to be comprehensive, up-to-date, and made available and communicated to all stakeholders.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง ได้แก่ สื่อหรือเอกสารที่ใช้ในการเผยแพร่หลักสูตร เช่น มคอ.2 แผ่นพับ คู่มือนักศึกษา เว็บไซต์ ฯลฯ มีรายละเอียดเหมือนกันทุกสื่อและครบตามเกณฑ์ ข้อกำหนดของรายวิชามีครบถ้วนตามเกณฑ์ สื่อหรือเอกสารแต่ละประเภทที่เผยแพร่มีการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใดบ้าง สื่อสารด้วยวิธีใด ฯลฯ

2.2 The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง

2.3 The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง

2.4 The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> แต่ละรายวิชาช่วยผลักดันการบรรลุ PLO ตัวใดบ้าง..แสดงรายละเอียดด้วยถ้อยคำบรรยาย หรือแสดงตารางความสัมพันธ์ได้.....

2.5 The curriculum to show that all its courses are logically structured, properly sequenced (progression from basic to intermediate to specialised courses), and are integrated.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> อาจใช้ถ้อยคำบรรยาย หรือตารางเพื่อแสดงให้เห็นว่ารายวิชา basic, intermediate, advance ถูกกำหนดให้เด็กเรียนในขั้นใดบ้าง.. รวมถึงแสดงรายวิชาบูรณาการ..หมายถึงเป็นรายวิชาที่มีการใช้ความรู้ในรายวิชาอื่นหรือในศาสตร์อื่นมาใช้ในการเรียนรู้ของรายวิชานั้นด้วย.....

2.6 The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> หลักสูตรต้องมี Option ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนเองได้ ซึ่งอาจเป็นการเลือกรายวิชา..เลือกอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์..หรือเลือกอื่น ๆ.....

2.7 The programme to show that its curriculum is reviewed periodically following an established procedure and that it remains up-to-date and relevant to industry.

.....โปรดใส่ผลการดำเนินงาน --> มีการประเมินและทบทวนโครงสร้างหลักสูตร และต้องบอกวงระยะเวลา
 ที่ดำเนินการด้วย, นอกวิธีที่ไว้ในกรณีประเมินและทบทวน, นอกรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับเกณฑ์ข้อนี้.....

รายการหลักฐาน

- AUNQA-2-1
- AUNQA-2-2
- AUNQA-2-3
- AUNQA-2-4

Criteria 3 : Teaching and Learning Approach (วิธีการเรียนการสอน)

3.1 The educational philosophy is shown to be articulated and communicated to all stakeholders. It is also shown to be reflected in the teaching and learning activities.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง ---> หลักสูตรสามารถเข้าไปดูปรัชญาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย พร้อมอธิบายว่าหลักสูตรนำปรัชญาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร อย่างไรบ้าง

3.2 The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง ---> การมีส่วนร่วมของผู้เรียนในกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลงานของตนเองเพื่อนำมาปรับปรุง มีส่วนร่วมในการประเมินทักษะการทำงานเป็นทีมของเพื่อนร่วมกลุ่ม มีส่วนร่วมในการวางแผนทำโปรเจกต์ฯ.หนึ่ง เป็นต้น

3.3 The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง ---> มีรายวิชาใดบ้างที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning ---> ต้องดำเนินการทุกรายวิชา

3.4 The teaching and learning activities are shown to promote learning, learning how to learn, and instilling in students a commitment for life-long learning (e.g., commitment to critical inquiry, information-processing skills, and a willingness to experiment with new ideas and practices).

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> จงอธิบายว่ากิจกรรมการเรียนการสอนส่งเสริมหรือผลักดันการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างไร...อาจารย์สอน/หลักสูตรต้องเรียนรู้ว่าผู้เรียนแต่ละคนจะสามารถเรียนรู้ได้ดีได้อย่างไรในแต่ละสัปดาห์...หลักสูตรต้องมีการกำหนดทักษะ life long learning (L.L.) ว่ามีทักษะใดบ้างที่ต้องการพัฒนาในตัวผู้เรียนมาตั้งแต่ต้นปีการศึกษา และดำเนินการพัฒนาทักษะ L.L. ในปีการศึกษาที่ตรวจประเมินอย่างไรบ้าง.....

3.5 The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

3.6 The teaching and learning processes are shown to be continuously improved to ensure their relevance to the needs of industry and are aligned to the expected learning outcomes.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> กระบวนการเรียนการสอนจะต้องถูกประเมินและทบทวนอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และนำไปปรับปรุง --> ดำเนินการทุกรายวิชา.....

รายการหลักฐาน

AUNQA-3-1	
AUNQA-3-2	
AUNQA-3-3	
AUNQA-3-4	

Criteria 4 : Student Assessment (การประเมินผู้เรียน)

4.1 A variety of assessment methods are shown to be used and are shown to be constructively aligned to achieving the expected learning outcomes and the teaching and learning objectives.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> หลักสูตรมีการประเมินผู้เรียนด้วยวิธีใดบ้าง...และวิธีประเมินเหล่านั้นสามารถวัดการบรรลุ CLOs ของผู้เรียนในแต่ละรายวิชาที่กำหนดไว้ได้หรือไม่...รวมถึงวิธีการประเมินเหล่านั้นต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้การสอนด้วย --> ดำเนินการทุกรายวิชา

4.2 The assessment and assessment- appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

4.3 The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> การประเมินผู้เรียนต้องมีมาตรฐานและกระบวนการปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมมีการเผยแพร่ให้ผู้เรียนทราบ (ระบุวิธีการเผยแพร่) และต้องใช้วิธีการประเมินนี้กับผู้เรียนทุกคนอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอ

4.4 The assessments methods are shown to include rubrics, marking schemes, timelines, and regulations, and these are shown to ensure validity, reliability, and fairness in assessment.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

4.5 The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

4.6 Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง-->.จุดมุ่งหมายของเกณฑ์ต้องการให้หลักสูตรช่วยเหลือผู้เรียนให้สามารถวางแผนกับการเรียนของตัวเองได้ทัน ไม่สอบตกหรือ drop out ไป.....-->.นอกวิีธีการนำผลกลับผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบ. ควรระบุช่วงเวลาที่น่าอนกลับผลการเรียนด้วย.-->.ดำเนินการทุกรายวิชา.....
.....
.....

4.7 The student assessment and its processes are shown to be continuously reviewed and improved to ensure their relevance to the needs of industry and alignment to the expected learning outcomes.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง --> การประเมินผู้เรียนและกระบวนการประเมิน. จะต้องถูกทบทวนอย่างต่อเนืองและนำไปปรับปรุง.-->. นอกวิีธีการประเมินและทบทวน. และช่วงเวลาที่ผ่านมา.....

.....
.....
.....

รายการหลักฐาน

AUNQA-4-1
AUNQA-4-2
AUNQA-4-3

Criteria 5 : Academic Staff (บุคลากรสายวิชาการ)

5.1 The programme to show that academic staff planning (including succession, promotion, re- deployment, termination, and retirement plans) is carried out to ensure that the quality and quantity of the academic staff fulfil the needs for education, research, and service.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....> หลักสูตรมีภาระคํานวณค่า FTE หรือคํานวณภาระงานของอาจารย์ ซึ่งพิจารณาสูตรและวิธีการคํานวณได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่จํานวนมาตรฐานฯ จัดทําขึ้น (กําหนดให้ 1 FTE = ภาระงานสอน 1.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์).....

ตารางที่[คลิกพิมพ์] จํานวนอาจารย์ต่อภาระงาน (FTE)

ประเภทอาจารย์	M	F	Headcount	FTE	ร้อยละปริญญาเอก
รองศาสตราจารย์	xx	xx	xx	xx	xx
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	xx	xx	xx	xx	xx
อาจารย์ประจำ	xx	xx	xx	xx	xx
อาจารย์พิเศษ	xx	xx	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx	xx	xx

5.3 The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

5.4 The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

5.5 The programme to show that promotion of the academic staff is based on a merit system which accounts for teaching, research, and service.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

5.6 The programme to show that the rights and privileges, benefits, roles and relationships, and accountability of the academic staff, taking into

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....

.....
.....
.....

5.7 The programme to show that the training and developmental needs of the academic staff are systematically identified, and that appropriate training and development activities are implemented to fulfil the identified needs.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

5.8 The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

รายการหลักฐาน

AUNQA-5-1
AUNQA-5-2
AUNQA-5-3
AUNQA-5-4

Criteria 6 : Student Support Service (บริการสนับสนุนผู้เรียน)

6.1 The student intake policy, admission criteria, and admission procedures to the programme are shown to be clearly defined, communicated, published, and up-to-date.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

ตารางที่[คลิกพิมพ์] จำนวนนักศึกษารับเข้า (คน) ของหลักสูตร

ปีการศึกษา	จำนวนผู้มาสมัครเข้า	จำนวนแผนการรับ	จำนวนผู้มาลงทะเบียน
25..	xx	xx	xx
25..	xx	xx	xx
25	xx	xx	xx
25..	xx	xx	xx
25..	xx	xx	xx

ตารางที่[คลิกพิมพ์] จำนวนนักศึกษาคงเหลือ (คน) ของหลักสูตร

ปีการศึกษา	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4	> 4ปี	รวม
25..	xx	xx	xx	xx	xx	xx
25..	xx	xx	xx	xx	xx	xx
25..	xx	xx	xx	xx	xx	xx
25..	xx	xx	xx	xx	xx	xx
25..	xx	xx	xx	xx	xx	xx

6.2 Both short-term and long-term planning of academic and non-academic support services are shown to be carried out to ensure sufficiency and quality of support services for teaching, research, and community service.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

6.3 An adequate system is shown to exist for student progress, academic performance, and workload monitoring. Student progress, academic performance, and workload are shown to be systematically recorded and monitored. Feedback to students and corrective actions are made where necessary.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

6.4 Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

6.5 The competences of the support staff rendering student services are shown to be identified for recruitment and deployment. These competences are shown to be evaluated to ensure their continued relevance to stakeholders needs. Roles

and relationships are shown to be well- defined to ensure smooth delivery of the services.

.....

ตารางที่[คลิกพิมพ์] จำนวนและคุณภาพการศึกษาของเจ้าหน้าที่สนับสนุน (ณ วันที่ [คลิกพิมพ์])

เจ้าหน้าที่สนับสนุน	ระดับการศึกษา				รวม
	มัธยมศึกษา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านการรับสมัครนักศึกษา	xx	xx	xx	xx	xx
เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอน	xx	xx	xx	xx	xx
เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านการวิจัย	xx	xx	xx	xx	xx
เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านการบริการวิชาการ	xx	xx	xx	xx	xx
เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร	xx	xx	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx	xx	xx

6.6 Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement.

.....

รายการหลักฐาน

AUNQA-6-1

AUNQA-6-2
AUNQA-6-3
AUNQA-6-4

Criteria 7 : Facilities and Infrastructure (สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน)

7.1 The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.2 The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.3 A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.4 The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.5 The university is shown to provide a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research, service, and administration.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.6 The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.7 The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.8 The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

7.9 The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....

รายการหลักฐาน

AUNQA-7-1
AUNQA-7-2
AUNQA-7-3
AUNQA-7-4

Criteria 8 : Output and Outcomes (ผลลัพธ์และผลผลิต)

8.1 The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

ตารางที่[คลิกพิมพ์] อัตราการสำเร็จการศึกษา และอัตราการออกกลางคันของนักศึกษา แสดงข้อมูลย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา

ปีการศึกษา	จำนวน แรกเข้า	% ผู้สำเร็จการศึกษา ในปีที่		% การออกกลางคัน ในระหว่างศึกษาอยู่ปีที่			
		ปีที่ 4	> ปีที่4	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4 และมากกว่า
25..							
25..							
25..							
25..							
25..							

8.2 Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

8.3 Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

ตารางที่[คลิกพิมพ์] ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ แสดงข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี

ปีปฏิทิน	ประเภทการเผยแพร่						รวม	จำนวนผลงานที่ เผยแพร่ต่อ จำนวนอาจารย์
	ประชุมวิชาการ		วารสาร		งานสร้างสรรค์			
	ระดับชาติ	ระดับ นานาชาติ	ระดับชาติ	ระดับ นานาชาติ	ระดับชาติ	ระดับ นานาชาติ		
25..								
25..								
25..								
25..								

8.4 Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....

8.5 Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.

.....เพิ่มเติมผลการดำเนินงานตามจริง.....
.....
.....
.....
.....
.....

รายการหลักฐาน

AUNQA-8-1
AUNQA-8-2
AUNQA-8-3

ส่วนที่ 3

ผลการประเมินตนเองและแผนพัฒนาหลักสูตร

3.1 ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินตนเองของหลักสูตร[คลิกพิมพ์] ตามเกณฑ์คุณภาพ AUN-QA version 4.0 ในปีการศึกษา [คลิกพิมพ์] ดังนี้

	Criteria / Requirements	1	2	3	4	5	6	7
1	Expected Learning Outcomes							
1.1	The programme to show that the expected learning outcomes are appropriately formulated in accordance with an established learning taxonomy, are aligned to the vision and mission of the university, and are known to all stakeholders.							
1.2	The programme to show that the expected learning outcomes for all courses are appropriately formulated and are aligned to the expected learning outcomes of the programme.							
1.3	The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problemsolving, information technology, teambuilding skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline).							
1.4	The programme to show that the requirements of the stakeholders, especially the external stakeholders, are gathered, and that these are reflected in the expected learning outcomes.							
1.5	The programme to show that the expected learning outcomes are achieved by the students by the time they graduate.							
	Overall							
2	Programme Structure and Content							
2.1	The specifications of the programme and all its courses are shown to be comprehensive, up- to- date, and made available and communicated to all stakeholders.							
2.2	The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes.							

	Criteria / Requirements	1	2	3	4	5	6	7
2.3	The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders.							
2.4	The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear.							
2.5	The curriculum to show that all its courses are logically structured, properly sequenced (progression from basic to intermediate to specialised courses), and are integrated.							
2.6	The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations.							
2.7	The programme to show that its curriculum is reviewed periodically following an established procedure and that it remains up-to-date and relevant to industry.							
	Overall							
3	Teaching and Learning Approach							
3.1	The educational philosophy is shown to be articulated and communicated to all stakeholders. It is also shown to be reflected in the teaching and learning activities.							
3.2	The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process.							
3.3	The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students.							
3.4	The teaching and learning activities are shown to promote learning how to learn, and instilling in students a commitment for life long learning (e.g., commitment to critical inquiry, information processing skills, and a willingness to experiment with new ideas and practices).							
3.5	The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset.							
3.6	The teaching and learning processes are shown to be continuously improved to ensure their relevance to the needs of industry and are aligned to the expected learning outcomes.							
	Overall							

	Criteria / Requirements	1	2	3	4	5	6	7
4	Student Assessment Student Assessment							
4.1	A variety of assessment methods are shown to be used and are shown to be constructively aligned to achieving the expected learning outcomes and the teaching and learning objectives.							
4.2	The assessment and assessment-appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.							
4.3	The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.							
4.4	The assessments methods are shown to include rubrics, marking schemes, timelines, and regulations, and these are shown to ensure validity, reliability, and fairness in assessment.							
4.5	The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses.							
4.6	Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner.							
4.7	The student assessment and its processes are shown to be continuously reviewed and improved to ensure their relevance to the needs of industry and alignment to the expected learning outcomes.							
	Overall							
5	Academic Staff							
5.1	The programme to show that academic staff planning (including succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement plans) is carried out to ensure that the quality and quantity of the academic staff fulfil the needs for education, research, and service.							
5.2	The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.							
5.3	The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated.							
5.4	The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.							

	Criteria / Requirements	1	2	3	4	5	6	7
5.5	The programme to show that promotion of the academic staff is based on a merit system which accounts for teaching, research, and service.							
5.6	The programme to show that the rights and privileges, benefits, roles and relationships, and accountability of the academic staff, taking into account professional ethics and their academic freedom, are well defined and understood.							
5.7	The programme to show that the training and developmental needs of the academic staff are systematically identified, and that appropriate training and development activities are implemented to fulfil the identified needs.							
5.8	The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.							
	Overall							
6	Student Support Service							
6.1	The student intake policy, admission criteria, and admission procedures to the programme are shown to be clearly defined, communicated, published, and up-to-date.							
6.2	Both short-term and long-term planning of academic and non-academic support services are shown to be carried out to ensure sufficiency and quality of support services for teaching, research, and community service.							
6.3	An adequate system is shown to exist for student progress, academic performance, and workload monitoring. Student progress, academic performance, and workload are shown to be systematically recorded and monitored. Feedback to students and corrective actions are made where necessary.							
6.4	Co- curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability.							
6.5	The competences of the support staff rendering student services are shown to be identified for recruitment and deployment. These							

	Criteria / Requirements	1	2	3	4	5	6	7
	competences are shown to be evaluated to ensure their continued relevance to stakeholders needs. Roles and relationships are shown to be well-defined to ensure smooth delivery of the services.							
6.6	Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement.							
	Overall							
7	Facilities and Infrastructure							
7.1	The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient.							
7.2	The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed.							
7.3	A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology.							
7.4	The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students.							
7.5	The university is shown to provide a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research, service, and administration.							
7.6	The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented.							
7.7	The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing.							
7.8	The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs.							
7.9	The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement.							
	Overall							
8	Output and Outcomes							

	Criteria / Requirements	1	2	3	4	5	6	7
8.1	The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.							
8.2	Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.							
8.3	Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.							
8.4	Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored.							
8.5	Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.							
	Overall							

3.2 วิเคราะห์จุดแข็งและข้อจำกัดของหลักสูตร

จากการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพ AUN-QA ที่ผ่านมา พบว่า หลักสูตร [คลิกพิมพ์] มีจุดแข็งและข้อจำกัดในการพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์ ดังนี้

จุดแข็ง

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ข้อจำกัด

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

3.3 แผนพัฒนาหลักสูตร

จากผลการดำเนินงานของหลักสูตร[คลิกพิมพ์] ตามเกณฑ์คุณภาพ AUN-QA ในปีการศึกษา [คลิกพิมพ์] ปีปัจจุบันนี้ ได้นำมาพิจารณาวิเคราะห์ Gap รวมถึงนำข้อเสนอแนะของผู้ประเมินจากการประเมินในปีการศึกษา [คลิกพิมพ์] ปีที่ผ่านมาแต่ยังไม่สามารถดำเนินการสำเร็จได้ เพื่อนำมาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตรสำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรในปีการศึกษา [คลิกพิมพ์] หรือในปีการศึกษาหน้าต่อไป ดังนี้

ข้อเสนอแนะ/ Gap Analysis	Data Needed	แผนดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	KPIs
1.		1.1 1.2 1.3			xxx xxx xxx	1) 2)
2.		1.1 1.2 1.3			xxx xxx xxx	1) 2)

ส่วนที่ 4
ภาคผนวก
(ถ้ามี)

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินไม่มีมาตรฐานเดียวกัน แต่ละหลักสูตร/อาจารย์ใช้แบบฟอร์มหรือเครื่องมือประเมินต่างรูปแบบ ทำให้ข้อมูลที่ได้กระจัดกระจาย ยากต่อการเปรียบเทียบและวิเคราะห์
- 2) ขาดระบบฐานข้อมูลกลาง ข้อมูลผลการเรียนรู้ (LOs) ความพึงพอใจ การประเมินผลการสอน ผลงานวิจัย ถูกจัดเก็บหลายที่ เกิดปัญหาข้อมูลซ้ำซ้อนหรือขาดหาย เวลาจัดทำ SAR ต้องใช้เวลานานกว่าที่ควร
- 3) เครื่องมือ/แบบสอบถามไม่ได้ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ แบบสอบถาม CLO/PLO Achievement ไม่ได้ตรวจ IOC/ความเที่ยงตรง แบบประเมินความพึงพอใจไม่ผ่านการทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมิน
- 4) ระบบการเก็บข้อมูลไม่ต่อเนื่อง มีการเก็บข้อมูลบางปี บางภาคเรียน ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ต้องติดตามข้อมูลย้อนหลัง ทำให้เกิดข้อผิดพลาด
- 5) การประสานความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนไม่ทั่วถึง อาจารย์บางท่านไม่ส่งข้อมูล เช่น ผลการวัด CLO คะแนนกิจกรรมการเรียนรู้ ข้อสอบที่ผ่านการตรวจคุณภาพ ส่งผลให้ระบบข้อมูลไม่สมบูรณ์
- 6) เครื่องมือไม่ตอบโจทย์เกณฑ์ AUN-QA ขาดแบบฟอร์ม เช่น Curriculum Mapping, CQI Log, ตารางวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ ทำให้ SAR ไม่สามารถนำเสนอข้อมูลที่สอดคล้องเกณฑ์ได้ครบ

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดทำชุดเครื่องมือมาตรฐาน ประกอบด้วย แบบฟอร์มวัด CLO/PLO, Curriculum Mapping Template, แบบประเมินความพึงพอใจ Stakeholders, แบบฟอร์มบันทึก CQI (Continuous Quality Improvement), แบบฟอร์มตรวจคุณภาพข้อสอบ (IOC, Difficulty, Discrimination) โดยให้ทุกหลักสูตรใช้รูปแบบเดียวกันเพื่อง่ายต่อการรวบรวมและเปรียบเทียบ
- 2) พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง อาจใช้ Google Workspace, OneDrive, หรือระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดโครงสร้างโพลเดอร์ตามหมวดประเมิน เช่น
 - ผลลัพธ์การเรียนรู้ → CLO/PLO
 - คุณภาพการสอน → สรุปผลประเมินรายวิชา
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย → ความพึงพอใจ
 - งานวิจัย → ผลงานตีพิมพ์และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและหน้าที่ในการอัปเดตข้อมูลอย่างชัดเจน
- 3) ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือทุกครั้ง เช่น ตรวจ IOC สำหรับแบบสอบถาม - ตรวจ Reliability เช่น Cronbach's Alpha ตรวจ Validity และปรับปรุงก่อนใช้งานจริง และจัดทำคู่มือการใช้เครื่องมือให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 4) กำหนดรอบการเก็บข้อมูลที่ชัดเจน เช่น
 - CLO Achievement → ทุกภาคเรียน

- ความพึงพอใจผู้เรียน → ทุกสิ้นภาค
- ข้อมูลศิษย์เก่า/ผู้ประกอบการ → ปีละครั้ง
- ผลงานวิจัยและบริการวิชาการ → ปีละ 1 ครั้ง

5) สร้างระบบติดตามข้อมูลแบบอัตโนมัติ เพื่อลดภาระงานบุคลากร และทำให้ข้อมูลถูกบันทึกแบบ Real-Time เช่น Google Form เชื่อม Google Sheet, Dashboard ผ่าน Power BI, ระบบแจ้งเตือนส่งข้อมูลผ่าน Line Notify

6) พัฒนาความรู้บุคลากร จัดอบรมการใช้เครื่องมือ เช่น เทคนิคออกแบบแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูล สอนการใช้ฐานข้อมูลกลาง หรือมีคู่มือปฏิบัติงานสำหรับแต่ละขั้นตอน

ข้อเสนอแนะ :

- 1) ออกแบบระบบข้อมูลให้รองรับเกณฑ์ AUN-QA 4.0 เพื่อให้หลักสูตรพร้อมสำหรับการประเมินแบบสากล
- 2) ใช้ระบบ Dashboard เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมิน เช่น แนวโน้มการบรรลุ PLO รายปี ความพึงพอใจรายด้าน ผลงานวิจัยอาจารย์รายปี การเทียบ Benchmark กับหลักสูตรอื่น เพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้เร็วและแม่นยำ
- 3) สร้างระบบสรุปผลคุณภาพของหลักสูตรใน 1 หน้า เพื่อใช้ประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลดเวลาอ่านรายงานและเพิ่มความเข้าใจง่าย
- 4) สร้างวัฒนธรรมคุณภาพร่วมกัน ส่งเสริมให้ทุกอาจารย์เห็นความสำคัญของการส่งข้อมูล เชื่อมโยงระบบคุณภาพเข้ากับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 5) มีการประเมินประสิทธิภาพเครื่องมือและระบบทุกปี เพื่อให้ระบบพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามหลัก CQI

2.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลคุณภาพหลักสูตรเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตร

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลคุณภาพ (Quality Information System: QIS) เป็นขั้นตอนสำคัญที่สนับสนุนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างเป็นระบบ มหาวิทยาลัยโดยผู้ปฏิบัติงานควรดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลด้านหลักสูตร ทั้งข้อมูลเชิงวิชาการ ข้อมูลผู้เรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการประเมินคุณภาพ และข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประกันคุณภาพตามมาตรฐาน AUN-QA โดยมีขั้นตอน ได้แก่

1) รวบรวมความต้องการข้อมูลของหลักสูตรและหน่วยงานประกันคุณภาพ โดยระบุประเภทข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ เช่น ข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา อาจารย์ผู้สอน ผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน สถิติผู้สำเร็จการศึกษา และผลลัพธ์เชิงคุณภาพต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลที่เป็นหลักฐานประกอบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ซึ่งต้องจัดเก็บอย่างชัดเจนและเป็นหมวดหมู่

2) หลังจากระบุความต้องการข้อมูลแล้ว ผู้ปฏิบัติงานและทีมงานพัฒนาระบบและสำนัก

มาตรฐานและประเมินผลจะร่วมกันออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล โดยกำหนดรูปแบบการจัดเก็บ การเชื่อมโยง ข้อมูลระหว่างหมวดหมู่ และวิธีการบันทึกข้อมูลที่สอดคล้องกับเกณฑ์ AUN-QA เช่น การออกแบบช่องข้อมูล ที่รองรับการเก็บผลลัพธ์การเรียนรู้ (ELOs) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ผู้เรียน ตารางข้อมูลการประเมินรายวิชา รวมถึงข้อมูล การสนับสนุนผู้เรียนและการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

3) พัฒนาระบบฐานข้อมูล โดยการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาท เช่น ผู้ประสานงาน หลักสูตร อาจารย์ผู้สอน เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ และผู้บริหาร เพื่อให้การจัดการข้อมูลมีความปลอดภัยและ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทีมงานจะพัฒนาฟังก์ชันการบันทึกข้อมูล การค้นหา การออกรายงาน และการ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานของหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4) เมื่อระบบพัฒนาเสร็จ ดำเนินการทดสอบการทำงานร่วมกับหลักสูตรตัวอย่าง เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล ความครบถ้วนของฟังก์ชัน และความสะดวกในการใช้งาน จากนั้นทีมงานจะปรับปรุง ระบบตามผลการทดสอบ ก่อนเผยแพร่อย่างเป็นทางการให้ทุกหลักสูตรใช้งาน

5) หลังจากระบบพร้อมใช้งาน มหาวิทยาลัยโดยผู้ปฏิบัติงานควรจัดอบรมการใช้ระบบให้แก่ บุคลากร และจัดทำคู่มือประกอบ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐานเดียวกัน พร้อม กำหนดกระบวนการติดตามและทบทวนระบบเป็นระยะ เช่น การปรับปรุงฟังก์ชัน การจัดการข้อมูลที่ล้ำสมัย และการพัฒนาเครื่องมือออกรายงานใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ที่อาจมีการ ปรับปรุงในอนาคต

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลคุณภาพดังกล่าวจะทำให้มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศกลางที่ช่วย ให้หลักสูตรสามารถรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินคุณภาพอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง สะดวกต่อการใช้งาน และรองรับการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการประกันคุณภาพมีความเข้มแข็งและ พัฒนาต่อเนื่องอย่างยั่งยืนทั้งนี้ในระหว่างปีการศึกษา 2567-2568 มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการดำเนินงานการ เตรียมพร้อมสำหรับการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ในลำดับถัดไป เมื่อระบบกลไกมีความชัดเจนมากขึ้นในอนาคต

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ข้อมูลกระจายกระจัดกระจาย เก็บหลายระบบ หลายรูปแบบ ทำให้ค้นหายาก
- 2) ไม่มีมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล เอกสารแต่ละหลักสูตรไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน
- 3) ขาดผู้รับผิดชอบข้อมูลที่ชัดเจน ทำให้ข้อมูลบางส่วนตกหล่นหรืออัปเดตล่าช้า
- 4) ระบบไม่มีความต่อเนื่อง ไขผิดบ้าง ลืมบันทึกบ้าง หรือขาดการติดตาม
- 5) ขาดฟังก์ชันวิเคราะห์ข้อมูล ทำให้ต้องสรุปผลด้วยมือ ใช้เวลาและเสี่ยงผิดพลาด

แนวทางแก้ไข :

- 1) จัดทำฐานข้อมูลกลาง เช่น Google Drive พร้อมโครงสร้างโฟลเดอร์มาตรฐาน
- 2) กำหนดมาตรฐานเอกสาร เช่น Template SAR แบบฟอร์มผลการประเมิน
- 3) กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลรายหมวด และสร้างคู่มือบริหารจัดการข้อมูล
- 4) วางรอบอัปเดตข้อมูลประจำปี/ภาคเรียน และระบบติดตามสถานะการส่งข้อมูล

5) สร้าง Dashboard วิเคราะห์ผล เพื่อให้หลักสูตรเห็นแนวโน้มคุณภาพแบบ Real-time

ข้อเสนอแนะ :

- 1) พัฒนาระบบให้ใช้งานง่ายและเป็นมิตรกับผู้ใช้ เพื่อลดภาระงานของอาจารย์
- 2) เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบประเมินคุณภาพ เช่น CLO/PLO Achievement ความพึงพอใจ

ผลงานวิจัย

- 3) อบรมผู้เกี่ยวข้องทุกปี เพื่อให้เข้าใจระบบ
- 4) ทบทวนและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลทุกปี ตามแนวคิด CQI เพื่อให้ระบบไม่ล้าสมัยและรองรับ

เกณฑ์ AUN-QA/ EdPEX

2.3 จัดให้มีระบบการติดตามข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน (Learning Outcomes) ความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และอัตราการมียานพาหนะของบัณฑิต ฯลฯ

กระบวนการจัดให้มีระบบการติดตามข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพของหลักสูตรเป็นขั้นตอนสำคัญของการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่อให้หลักสูตรสามารถตรวจสอบผลลัพธ์การจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ และใช้ข้อมูลสนับสนุนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นแนวทางการดำเนินงานในการวางระบบ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ และการรายงานผล ตลอดจนการใช้ข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพหลักสูตร มีวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1) กำหนดตัวชี้วัดและรายการข้อมูลที่ต้องติดตาม โดยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานประกันคุณภาพ ร่วมกับคณะและหลักสูตรทำการระบุชุดข้อมูลด้านคุณภาพที่จำเป็นต้องเก็บและติดตาม โดยอ้างอิงองค์ประกอบของ AUN-QA เช่น

- Output & Outcomes: ผลลัพธ์การเรียนรู้ อัตราการสำเร็จการศึกษา อัตราการมียานพาหนะ
- Student Assessment: ผลการประเมินผู้เรียน สัดส่วนคะแนน การประเมินรายวิชา
- Student & Stakeholder Feedback: ความพึงพอใจ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ
- Support Services: การใช้บริการสนับสนุน การเข้าถึงทรัพยากรการเรียนรู้

ทั้งนี้เพื่อให้รายการข้อมูลด้านคุณภาพที่เป็นมาตรฐานของหลักสูตรทุกหลักสูตรในมหาวิทยาลัย

2) กำหนดแหล่งข้อมูล วิธีเก็บข้อมูล และรอบเวลาการติดตาม โดยกำหนดว่าข้อมูลแต่ละชุดจะถูกเก็บจากแหล่งใด พร้อมกำหนดรอบเวลา เช่น รายภาคเรียน รายปี หรือรอบการปรับปรุงหลักสูตร เช่น ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน มาจากระบบทะเบียนและหมวดรายวิชา ความพึงพอใจ มาจากแบบสอบถามออนไลน์ อัตราการมียานพาหนะ มาจากแบบสำรวจบัณฑิตและนายจ้าง และข้อมูลการใช้บริการสนับสนุน มาจากระบบบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองบริการการศึกษา หรือกองพัฒนานักศึกษา เป็นต้น

3) พัฒนาระบบหรือแพลตฟอร์มติดตามข้อมูล โดยจัดทำระบบสารสนเทศหรือใช้ระบบที่มีอยู่ เช่น ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ ระบบเก็บรวบรวมข้อมูลออนไลน์ ระบบสารสนเทศนักศึกษา ระบบติดตามบัณฑิต โดยระบบดังกล่าวต้องเป็นระบบที่สามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างมีมาตรฐาน สรุปผลวิเคราะห์ และสร้างรายงาน รองรับการเข้าถึงของคณะและหลักสูตร และมีระบบรักษาความลับและสิทธิ์การเข้าถึง

4) เก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยคณะ/หลักสูตร ดำเนินการเก็บข้อมูลตามรอบเวลา โดยใช้แบบฟอร์มและเครื่องมือที่พัฒนาไว้ เช่น แบบฟอร์มผลการเรียนรู้รายวิชา (CLO-ELO Mapping) แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบสำรวจข้อมูลบัณฑิต แบบฟอร์มรายงานผลการสอนของอาจารย์ ซึ่งหลังจากเก็บข้อมูลเสร็จ จะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อสะสมเป็นหลักฐานของแต่ละปีการศึกษา

5) ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล โดยหน่วยงานประกันคุณภาพตรวจสอบความถูกต้อง เช่น ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความสอดคล้องของตัวเลข การตรวจทานกับรายงานรายวิชา หากข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์จะถูกส่งกลับให้หลักสูตรปรับแก้ก่อนเข้าสู่ระบบวิเคราะห์

6) วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล คณะและหลักสูตรวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ AUN-QA เช่น ระดับการบรรลุผลการเรียนรู้ (ELO Achievement) ปัญหาและจุดที่ควรพัฒนาในการจัดการเรียนการสอน ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แนวโน้มผลลัพธ์การเรียนรู้ย้อนหลังหลายปี ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้ต้องนำไปใช้ในการจัดทำ SAR และวางแผนพัฒนาหลักสูตร

7) รายงานผลและเผยแพร่ข้อมูล โดยข้อมูลคุณภาพจะถูกสรุปเป็น รายงานประจำปี/ภาคเรียน/ประจำปี รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รายงานเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ หรือข้อมูลเผยแพร่สู่สาธารณะ

8) ใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงหลักสูตร โดยผลการติดตามจะถูกนำมาหารือในที่ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อตัดสินใจพัฒนา เช่น ปรับปรุงรายวิชาและโครงสร้างหลักสูตร พัฒนาการสอนของอาจารย์ เพิ่มบริการสนับสนุนผู้เรียน หรือเสริมทักษะเพื่อเพิ่มอัตราการมีงานทำ ซึ่งกระบวนการนี้สะท้อนหลักการ “Plan-Do-Check-Act (PDCA)” ตาม AUN-QA

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีการติดตามรอบเวลาที่ชัดเจน
- 2) การส่งข้อมูลล่าช้า เพราะไม่มีระบบแจ้งเตือนหรือผู้รับผิดชอบเฉพาะ
- 3) ข้อมูลกระจัดกระจาย ทำให้ยากต่อการตรวจสอบหรือเรียกใช้
- 4) ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ทันที
- 5) ผู้ใช้ระบบบางคนไม่เข้าใจวิธีใช้ ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) กำหนดรอบการติดตามข้อมูลที่แน่นอน เช่น รายเดือน รายภาคเรียน รายปี
- 2) สร้างระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ เช่น Email / LINE Notify สำหรับกำหนดส่งข้อมูล
- 3) จัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง ที่ทุกหน่วยสามารถเข้าถึงและอัปเดตได้
- 4) กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละประเภทข้อมูล เพื่อให้การติดตามชัดเจน
- 5) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเป็นขั้นตอน เช่น แบบฟอร์มตรวจสอบก่อนส่ง

ข้อเสนอแนะ :

- 1) สร้าง Dashboard ติดตามคุณภาพแบบ Real-Time ช่วยให้ตรวจสอบสถานะข้อมูลได้ทันที

- 2) จัดอบรมการใช้งานระบบและการจัดเก็บข้อมูล ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกปี
- 3) มีการประเมินประสิทธิภาพระบบติดตามข้อมูลทุกปี และปรับปรุงตามหลัก CQI
- 4) แผนวการติดตามข้อมูลเข้ากับการประเมินผลบุคลากร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการส่งข้อมูลตรงเวลา

2.4 จัดอบรมบุคลากร และผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การจัดอบรมบุคลากรและผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยยกระดับความเข้าใจและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับเกณฑ์ AUN-QA ที่เน้นคุณภาพการจัดการเรียนการสอน กระบวนการผลิตบัณฑิต และการพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระบบ การอบรมช่วยให้บุคลากรรับรู้หลักการสำคัญ เช่น Outcome-based Education (OBE), Learning Outcomes (LOs), Curriculum Mapping, การจัดทำ SAR ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4 และแนวทางการประเมินเชิงประจักษ์ (Evidence-based Assessment) นอกจากนี้การอบรมที่มีคุณภาพยังช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือของระบบการประเมินภายใน ทำให้ผลการประเมินมีความเที่ยงตรง เป็นกลาง และสามารถนำไปใช้ปรับปรุงหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการสร้างวงจรคุณภาพ (PDCA) ในส่วนของ “Check” และ “Act” ให้สมบูรณ์ โดยการจัดอบรมมีขั้นตอนหลักที่ควรดำเนินการ ดังนี้

- 1) วิเคราะห์ความต้องการ โดยการสำรวจความรู้พื้นฐานของอาจารย์ ผู้ประสานงานหลักสูตร คณะกรรมการประกันคุณภาพ และผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตรวจสอบผลการประเมินภายใน/ภายนอกปีก่อนเพื่อระบุหัวข้อที่ต้องพัฒนา เช่น การจัดทำ SAR, การเขียนหลักฐานเชิงประจักษ์, PLO-CLO Mapping, Rubrics และกลไก CQI และดำเนินการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย แยกเป็น “บุคลากรหลักสูตร” และ “ผู้ประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย”

- 2) วางแผนหลักสูตรการอบรม โดยผู้ปฏิบัติงานดำเนินการกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ เช่น เพิ่มความเข้าใจเกณฑ์ AUN-QA เสริมทักษะการเขียนรายงาน SAR พัฒนาทักษะผู้ประเมิน หลังจากนั้นจึงจัดทำแผนอบรมเชิงบรรยายและกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (Workshop) กำหนดวิทยากร เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิ AUN-QA Assessors หรือผู้เชี่ยวชาญด้าน OBE และวางกำหนดการอบรม 1-2 วัน พร้อมรายละเอียดหัวข้อ

- 3) เตรียมการอบรม โดยเตรียมเอกสารอบรม เช่น คู่มือ AUN-QA แบบฟอร์ม SAR ตัวอย่างหลักฐาน หรือ Template สรุปผล จัดเตรียมห้องอบรม/ระบบออนไลน์ และจัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรมและประชาสัมพันธ์

- 4) ดำเนินการอบรม โดยกิจกรรมควรประกอบด้วย การบรรยายหลักการสำคัญของ AUN-QA การสาธิตการจัดทำ SAR อย่างเป็นขั้นตอน Workshop การประเมินหลักฐานและการให้คะแนน การฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และการฝึกเขียนรายงานผลการประเมิน

- 5) ประเมินผลและสรุปผล โดยการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วม การทดสอบก่อน-หลังอบรม การสรุปผลการอบรม เพื่อเสนอผู้บริหารและนำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงหลักสูตรอบรมครั้งต่อไป

- 6) ติดตามผลหลังอบรม (Follow-up) โดยตรวจสอบการนำความรู้ไปใช้จริงในการจัดทำ SAR ให้คำปรึกษาแก่หลักสูตรหรือผู้ประเมิน และจัดตั้งกลุ่มผู้มีส่วนการด้าน AUN-QA เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ต่อเนื่อง

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) บุคลากรมีพื้นฐานด้าน AUN-QA และ OBE ไม่เท่ากัน ทำให้ต้องใช้เวลาในการปูพื้นฐานมาก
- 2) ขาดผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากรภายนอก โดยเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเป็น AUN-QA Assessor
- 3) งานประจำของบุคลากรมีภาระมาก ทำให้การเข้าร่วมอบรมอาจไม่ทั่วถึง
- 4) ขาดการติดตามผลหลังอบรม ทำให้ความรู้ไม่ถูกนำไปใช้จริง

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดอบรมแบบแยกกลุ่มเพื่อลดความต่างของพื้นฐาน
- 2) ทำความร่วมมือกับเครือข่าย AUN-QA หรือมหาวิทยาลัยชั้นนำเพื่อเชิญผู้เชี่ยวชาญ
- 3) วางกำหนดการอบรมล่วงหน้าอย่างเหมาะสม เช่น ช่วงปิดภาคเรียน
- 4) ใช้ตัวอย่าง SAR ที่ดี (Good Practices) และ “Template มาตรฐาน”
- 5) จัดทำระบบที่ปรึกษาหลังอบรม เช่น การ Coaching รายหลักสูตร
- 6) บันทึกวิถีโออบรม เพื่อให้บุคลากรศึกษาย้อนหลังได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ :

- 1) มหาวิทยาลัยควรจัดอบรมเป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 2) ส่งเสริมการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ระหว่างหลักสูตร
- 3) กำหนดนโยบายหรือแรงจูงใจ เช่น การพิจารณาคะแนนผลงาน ในการเข้าร่วมอบรม
- 4) พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางสำหรับเก็บเอกสารการอบรม วิดีโอ และตัวอย่างหลักฐาน AUN-QA
- 5) ควรจัดการอบรมแบบ “Learning by Doing” มากกว่าการบรรยายอย่างเดียว

2.5 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐาน

การเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐาน เป็นหัวใจสำคัญของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA เพราะเป็นการแสดงให้เห็นถึงความมีอยู่จริงของการดำเนินงานตามมาตรฐานหลักสูตร ทั้งในด้านโครงสร้างหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน คุณภาพอาจารย์ การบริการสนับสนุน และการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง การมีหลักฐานที่ครบถ้วน ถูกต้อง และตรวจสอบได้ ช่วยให้คณะกรรมการประเมินสามารถให้คะแนนตามเกณฑ์ได้อย่างเที่ยงตรงและเป็นกลาง นอกจากนี้การเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบยังช่วยให้หลักสูตรเห็นภาพรวมของสภาวะปัจจุบัน และใช้ข้อมูลเป็นฐานในการวางแผนพัฒนา การเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้ เพื่อให้เป็นระบบและลดความผิดพลาด

1) วางแผนและกำหนดขอบเขตข้อมูล โดยศึกษาเกณฑ์ AUN-QA Version 4 ทั้ง 8 Criteria เพื่อระบุประเภทหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม วิเคราะห์ตาราง “Self-Assessment Report (SAR) Requirements” ว่าแต่ละเกณฑ์ต้องใช้หลักฐานใดบ้าง เช่น PLO-CLO Mapping, Course Specification (มคอ 3) และ Course Report (มคอ 5), ข้อมูลผลลัพธ์การเรียนรู้ (LOs Performance), ผลสำรวจความพึงพอใจผู้เรียน ผู้มีส่วนได้

ส่วนเสีย และศิษย์เก่า, ข้อมูลอัตราการมีงานทำของบัณฑิต, แผนพัฒนาและรายงานแผน, จัดทำ “Checklist หลักฐาน AUN-QA” เพื่อใช้ควบคุมการเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน

2) มอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยแต่งตั้งคณะทำงานเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งบทบาทชัดเจน เช่น ผู้รวบรวมข้อมูลด้านการเรียนการสอน ผู้รวบรวมข้อมูลด้านผู้เรียนและบัณฑิต ผู้รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบด้านเอกสารพัฒนา และกำหนดระยะเวลาและช่องทางการส่งหลักฐาน

3) เก็บข้อมูลเชิงปริมาณ ข้อมูลที่ต้องเก็บ เช่น อัตราการสำเร็จการศึกษา อัตราการมีงานทำของบัณฑิต ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (GPA) ผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม PLO (จากคะแนน Rubrics) ผลการประเมินรายวิชา ผลสำรวจความพึงพอใจรายกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวนงานวิจัย/สัดส่วนอาจารย์คุณวุฒิ ควรใช้ระบบสารสนเทศ เช่น ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพหรือระบบทะเบียนกลางเพื่อดึงข้อมูลให้ถูกต้อง

4) เก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ รายงาน SAR ปีก่อนและผลการประเมิน รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำหลักสูตร ตัวอย่างสื่อการสอน Course Portfolio ตัวอย่างข้อสอบ Rubrics และรายงาน การตรวจสอบคุณภาพข้อสอบ บันทึกการนิเทศและการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลักฐานการปรับปรุง คุณภาพ เช่น การปรับปรุงหลักสูตรหรือการปรับปรุงรายวิชา ซึ่งหลักฐานเชิงคุณภาพช่วยเสริมความเข้าใจให้ผู้ประเมินเห็นความเชื่อมโยงของกระบวนการจริง

5) ตรวจสอบคุณภาพหลักฐาน โดยตรวจสอบความครบถ้วนตาม Checklist ตรวจสอบวันที่ ความถูกต้อง และความสอดคล้องระหว่างหลักฐานต่าง ๆ ยืนยันว่าหลักฐานเป็น “Evidence-based” ไม่ใช่เพียงเอกสารประกอบโดยไม่มีการอ้างอิงผลลัพธ์

6) จัดทำชุดหลักฐาน โดยจัดเรียงเอกสารตามโครงสร้าง AUN-QA 8 Criteria ตั้งชื่อแฟ้มหลักฐาน อย่างเป็นระบบ จัดเก็บในระบบออนไลน์ส่วนกลาง เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถค้นหาได้ง่าย และทำคู่มือการ อ้างอิงหลักฐาน แนบในรายงาน SAR

7) ส่งมอบหลักฐานแก่ผู้ประเมิน โดยผู้ประเมินเข้าถึงหลักฐานผ่านระบบกลางหรือแฟ้มเอกสาร ส่งลิงก์หลักฐานพร้อมบัญชีสรุป และรองรับการสอบถามเพิ่มเติมจากคณะกรรมการระหว่างขั้นตอนการ ตรวจสอบ

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ข้อมูลกระจายกระจายหลายหน่วยงาน ทำให้การรวบรวมล่าช้า
- 2) หลักฐานขาดความสม่ำเสมอ เช่น เอกสารรายวิชาที่แต่ละอาจารย์จัดทำไม่เหมือนกัน
- 3) ข้อมูลบางส่วนไม่ถูกจัดเก็บเป็นระบบ
- 4) งานประจำมีมาก ทำให้การเก็บข้อมูลมักทำในช่วงเวลาจำกัด
- 5) ข้อมูลไม่อัปเดตหรือไม่ตรงตามปีการศึกษา นำไปสู่การถูกผู้ประเมินตั้งคำถาม

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) สร้างระบบฐานข้อมูลกลาง ที่จัดหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบ

2) พัฒนา Template มาตรฐาน เช่น TQF, Course Report, แบบบันทึกกิจกรรม, Rubrics, รายงานการปรับปรุง CQI

- 3) จัดอบรมและประชุมชี้แจงเป็นประจำ ให้บุคลากรเข้าใจหลักฐานที่จำเป็นตาม AUN-QA
- 4) กำหนดปฏิทินการเก็บข้อมูลรายปี
- 5) แต่งตั้งผู้ประสานงานหลักฐานแต่ละองค์ประกอบ เพื่อกระจายงานและลดความซ้ำซ้อน
- 6) นำเทคโนโลยีมาช่วย เช่น Dashboard, Forms สำหรับรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจ
- 7) กำกับติดตามเป็นรายเดือน เพื่อลดปัญหาการเร่งงานเมื่อใกล้ประเมิน

ข้อเสนอแนะ :

- 1) ควรใช้หลักการเก็บครั้งเดียวใช้ได้หลายครั้ง เพื่อไม่ให้อุคลากรต้องจัดทำเอกสารซ้ำ
- 2) อาจกำหนดเป็นนโยบายมหาวิทยาลัยให้ทุกหลักสูตรใช้รูปแบบหลักฐานเดียวกัน
- 3) ส่งเสริมให้คณาจารย์จัดทำ Course Portfolio รายงานการเรียน ซึ่งจะช่วยลดภาระช่วงประเมิน
- 4) จัดทำคู่มือ เพื่อรวมตัวอย่างหลักฐานที่ดี (Best Practice) ของมหาวิทยาลัย
- 5) ควรประสานงานกับงานทะเบียน กองบริการการศึกษา และสมาคมศิษย์เก่าตั้งแต่ต้นปี
- 6) ทบทวนคุณภาพหลักฐานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องเกณฑ์ AUN-QA เวอร์ชันใหม่

2.6 จัดทำแผนการดำเนินการประเมินภายในระดับหลักสูตรประจำปี

การจัดทำแผนการดำเนินการประเมินภายในระดับหลักสูตรประจำปีเป็นกระบวนการสำคัญในการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์ AUN-QA และเป็นระบบเดียวกันทั้งสถาบัน แผนดังกล่าวทำหน้าที่เป็นเครื่องมือกำกับทิศทางการทำงานของคณะ/หลักสูตร และของหน่วยงานสนับสนุนด้านประกันคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นเชิงรุก โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1) วิเคราะห์กรอบนโยบายและเกณฑ์ที่ต้องดำเนินการ โดยผู้ปฏิบัติงานดำเนินการศึกษานโยบายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ทบทวนคู่มือ AUN-QA เวอร์ชันปัจจุบัน และตรวจสอบความพร้อมของฐานข้อมูลคุณภาพ เช่น LO ความพึงพอใจ และอัตราการมีงานทำ

2) กำหนดกิจกรรมหลักของปีการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ เช่น การอบรม/ประชุมเตรียมความพร้อม AUN-QA การจัดทำ/ทบทวน SAR ระดับหลักสูตร การรวบรวมข้อมูลและหลักฐานตามตัวบ่งชี้ การตรวจความครบถ้วนของ SAR การประเมินภายในโดยทีมผู้ประเมินมหาวิทยาลัย และการจัดทำรายงานผลการประเมินและแผนปรับปรุงคุณภาพ เป็นต้น

3) จัดทำปฏิทินและไทม์ไลน์การดำเนินงาน โดยกำหนดช่วงเวลาเริ่ม-สิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม ผูกแผนกับปฏิทินมหาวิทยาลัย เช่น การรับสมัคร การเรียนการสอน การวิจัย ระบุจุดตรวจติดตาม เช่น ไตรมาสหรือรอบ 6 เดือน

4) ระบุผู้รับผิดชอบและทรัพยากรที่ต้องใช้ โดยกำหนดบทบาทหน่วยงาน เช่น สำนักมาตรฐานและ

ประเมินผล : กำกับ ติดตาม สร้างแบบฟอร์ม คณะ/หลักสูตร: จัดทำ SAR และหลักฐาน ผู้ประเมินภายใน: เข้า
ตรวจประเมิน และประมาณการงบประมาณ เช่น ค่าวิทยากร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์

5) เสนอแผนต่อผู้บริหาร/หรือที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ และประกาศใช้ โดยนำเสนอ
ต่อผู้บริหาร หรือคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ปรับแก้และ
ประกาศใช้เป็นแผนประจำปี และแจ้งเวียนไปยังคณะ/หลักสูตรทุกหน่วยงาน

6) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดประชุมติดตามทุกเดือน/ไตรมาส รายงานผล
ความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และตรวจสอบปัญหาเฉพาะหลักสูตรและวาง
แนวทางสนับสนุน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) คณะ/หลักสูตรมีตารางเวลาไม่ตรงกัน ทำให้ยากต่อการสร้างปฏิทินร่วม
- 2) ขาดข้อมูลหรือข้อมูลล่าช้า เช่น LO Mapping, Tracer Study, แบบสอบถามความพึงพอใจ
- 3) บุคลากรผู้รับผิดชอบเปลี่ยนบ่อย ส่งผลให้ความต่อเนื่องของงานหายไป
- 4) งบประมาณจำกัด ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมหรือกิจกรรมสนับสนุนได้เพียงพอ

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) ออกแบบปฏิทินกลางของมหาวิทยาลัย ให้คณะใช้เป็นกรอบเดียวกัน
- 2) พัฒนาระบบฐานข้อมูลคุณภาพ (QIS) เพื่อให้หลักสูตรดึงข้อมูลได้ทันเวลา
- 3) จัดทำคู่มือและชุดฟอร์มมาตรฐาน เช่น Template SAR, Checklists
- 4) จัดอบรมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบใหม่ทุกปี เพื่อรักษาความต่อเนื่องของการทำงาน
- 5) บูรณาการงบประมาณระหว่างคณะกับมหาวิทยาลัย เพื่อลดปัญหาทรัพยากรไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ :

- 1) ใช้ระบบออนไลน์บริหารแผน เช่น Google Sheet ช่วยให้ติดตามงานได้แบบเรียลไทม์
- 2) ให้คณะ/หลักสูตรร่วมกำหนดแผนตั้งแต่ต้นปี เพื่อสร้างความเป็นเจ้าของร่วม
- 3) ทบทวนแผนทุกปีตามบทเรียนที่ผ่านมา
- 4) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะ/หลักสูตร เพื่อแลกเปลี่ยนวิธีการทำ SAR ที่ดี
- 5) สรุปผลหลังปิดรอบประเมิน และใช้ข้อมูลนั้นปรับปรุงแผนปีถัดไป

2.7 สนับสนุนให้แต่ละหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self-Assessment Report – SAR) ในระดับหลักสูตรเป็น
กระบวนการสำคัญในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย และเป็นกลไกที่ช่วยให้หลักสูตร
สามารถสะท้อนคุณภาพ กระบวนการจัดการศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ และทิศทางการพัฒนาได้อย่างเป็นระบบ
ทั้งนี้สำหรับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในช่วงแรกๆ การสนับสนุนให้แต่ละหลักสูตรจัดทำ SAR อย่างมี

มาตรฐานจึงเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานด้านประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้กระบวนการประเมินภายในเป็นไปตามเกณฑ์ AUN-QA และสอดคล้องกับเป้าหมายด้านคุณภาพของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ ผู้ปฏิบัติงานจึงมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1) เตรียมความพร้อมและจัดทำแนวทาง โดยจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการเขียน SAR ตามเกณฑ์ AUN-QA/ พัฒนา Template SAR/ ตาราง Checklist/ ตัวอย่างหลักฐานประกอบ และจัดอบรมหรือประชุมชี้แจงให้กับคณะและหลักสูตรเกี่ยวกับรูปแบบ SAR ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) จัดเตรียมข้อมูลและฐานข้อมูลที่จำเป็น โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมข้อมูล เช่น ข้อมูลนักศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาและรายหลักสูตร ข้อมูลอาจารย์ (คุณวุฒิ ภาระงาน ผลงานวิจัย) สถิติบัณฑิตมีงานทำ ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้อาจจัดทำเป็นระบบศูนย์รวมข้อมูล (ข้อมูลกลางมหาวิทยาลัย) เพื่อให้หลักสูตรมีข้อมูลเพียงพอในการเขียน SAR โดยไม่ต้องรวบรวมเองทั้งหมด

3) สนับสนุนการจัดทำรายงาน SAR ผ่านการให้คำปรึกษา เช่น จัดเวิร์กช็อป/ คลินิก SAR เพื่อให้หลักสูตรนำร่าง SAR มาพัฒนาร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ ให้คำแนะนำการตีความเกณฑ์ AUN-QA ในแต่ละหมวด ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลและหลักฐาน ทั้งนี้เพื่อให้ได้ SAR ฉบับร่างที่มีคุณภาพและอยู่ในทิศทางที่ถูกต้อง

4) ตรวจสอบและรับรองคุณภาพ SAR โดยสำนักมาตรฐานและประเมินผลดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล เทียบกับ Checklist ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคต่อหลักสูตร และตรวจสอบหลักฐานสนับสนุนว่ามีความเชื่อมโยงตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่อให้ได้ SAR ฉบับสมบูรณ์พร้อมส่งประเมินภายใน

5) ติดตามและให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยการติดตามความก้าวหน้าเป็นรายคณะ/ หลักสูตรแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส จัดประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาที่พบระหว่างการเขียน SAR หรือสนับสนุนด้านงบประมาณ อบรม เครื่องมือ หรือโปรแกรมที่จำเป็น เพื่อให้หลักสูตรสามารถส่ง SAR ได้ตรงเวลาและมีคุณภาพมาตรฐาน

ตัวอย่างการเตรียมข้อมูลใน Criteria 5-8

เพื่อสนับสนุนให้แต่ละหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตารางสรุปผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อสนับสนุนการเขียน SAR ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA

สรุปเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์คุณภาพ AUN – QA

รูปแบบของ AUN – QA ในระดับหลักสูตร มุ่งเน้นไปที่คุณภาพของกิจกรรมทางการศึกษาตามมิติ 3 มิติ คือ คุณภาพของปัจจัยนำเข้า คุณภาพของกระบวนการ และคุณภาพของผลผลิต โดยประกอบไปด้วย เกณฑ์ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

ตารางแสดงให้เห็นถึงจำนวนเกณฑ์ย่อยภายใต้แต่ละเกณฑ์คุณภาพ

เกณฑ์คุณภาพ	เกณฑ์ย่อย
Criteria 1 Expected Learning Outcomes (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	5
Criteria 2 Programme Structure and Content (โครงสร้างและเนื้อหาหลักสูตร)	7
Criteria 3 (Teaching and Learning Approach การจัดการเรียนและการสอน)	6
Criteria 4 Student Assessment (การประเมินผู้เรียน)	7
Criteria 5 Academic Staff (คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ)	8
Criteria 6 Student Support Service (สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้)	6
Criteria 7 Facilities and Infrastructure (สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน)	9
Criteria 8 Output and Outcomes (ผลผลิต/ผลลัพธ์)	5
รวม	53

รายละเอียดของเกณฑ์ หมวด 5-8 (ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลจากหน่วยงานสนับสนุน)

เกณฑ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล
Criteria 5 Academic Staff (คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ)	
5.1 The programme to show that academic staff planning (including succession, promotion, re- deployment, termination, and retirement plans) is carried out to ensure that the quality and quantity of the academic staff fulfil the needs for education, research, and service. หลักสูตรมีการวางแผนด้านบุคลากรสายวิชาการ เพื่อให้แน่ใจว่าคุณภาพและปริมาณของบุคลากรสายวิชาการตอบสนองต่อความต้องการด้านการศึกษา การวิจัย และบริการวิชาการ	หลักสูตร และคณะ
5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.	หลักสูตรและคณะ

เกณฑ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล
	หลักสูตรแสดงถึงการวัดและติดตามตรวจสอบภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและคุณภาพของงานด้านการศึกษา การวิจัย และ บริการวิชาการ	
5.3	The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated. หลักสูตรมีการกำหนดสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ การประเมินผล และ สื่อสารให้บุคลากร สายวิชาการรับรู้	กบค./คณะ และ หลักสูตร
5.4	The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude. หลักสูตรแสดงถึงการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความ เชี่ยวชาญของบุคลากรสายวิชาการ	หลักสูตรและคณะ
5.5	The programme to show that promotion of the academic staff is based on a merit system which accounts for teaching, research, and service. หลักสูตรแสดงถึงการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการที่มีความเหมาะสม ตามระบบคุณธรรมที่ สอดคล้องกับงานด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการ ทางวิชาการ	หลัก และคณะ/ กบค.
5.6	The programme to show that the rights and privileges, benefits, roles and relationships, and accountability of the academic staff, taking into account professional ethics and their academic freedom, are well defined and understood. หลักสูตรแสดงถึงการกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรสาย วิชาการที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณทางวิชาชีพ และ เสรีภาพทางวิชาการและมีการสื่อสาร ให้ทราบ	หลักสูตร/กบค.
5.7	The programme to show that the training and developmental needs of the academic staff are systematically identified, and that appropriate training and development activities are implemented to fulfil the identified needs. หลักสูตรแสดงถึงการกำหนดและวางแผนความต้องการในการฝึกอบรมและ พัฒนาตนเองของ บุคลากรสายวิชาการอย่างเป็นระบบ และมีการดำเนิน กิจกรรมด้านการฝึกอบรม และพัฒนาที่ เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการที่ ได้กำหนดไว้	หลักสูตร/ กบค.
5.8	The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.	กบค./ สวท/ คณะ

เกณฑ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล
	หลักสูตรแสดงถึงการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงานรวมถึงการนำรางวัลและประกาศเกียรติคุณเพื่อ ประเมินคุณภาพที่สอดคล้องกับงานด้านการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการของบุคลากร สายวิชาการ	
Criteria 6	Student Support Services (สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้)	
6.1	The student intake policy, admission criteria, and admission procedures to the programme are shown to be clearly defined, communicated, published, and up-to-date. นโยบายการรับผู้เรียนเข้าศึกษา กระบวนการและเกณฑ์การรับเข้าศึกษาของหลักสูตร มีการกำหนดที่ชัดเจน มีการสื่อสาร เผยแพร่อย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน	กบศ./หลักสูตร/คณะ
6.2	Both short-term and long-term planning of academic and non-academic support services are shown to be carried out to ensure sufficiency and quality of support services for teaching, research, and community service. มีการวางแผนระยะสั้นและระยะยาวของการบริการสนับสนุนด้านวิชาการและด้านที่ไม่ใช่วิชาการ เพื่อให้แน่ใจว่าการบริการสนับสนุนงานด้านการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการมีความ พอเพียงและมีคุณภาพ	หลักสูตร/สวท.
6.3	An adequate system is shown to exist for student progress, academic performance, and workload monitoring. Student progress, academic performance, and workload are shown to be systematically recorded and monitored. Feedback to students and corrective actions are made where necessary. มีระบบจัดเก็บและติดตามความก้าวหน้า ผลการเรียนรู้และตรวจสอบภาระการเรียนรู้ของผู้เรียน อย่างเป็นระบบ ให้ข้อมูลย้อนกลับและข้อเสนอแนะแก่ผู้เรียน และปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องได้ ทันทีที่หากจำเป็น	หลักสูตร/คณะ+กบศ. ระบบบริหารการศึกษา
6.4	Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability. มีการให้คำแนะนำทางวิชาการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การแข่งขัน และบริการสนับสนุนผู้เรียน ด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงประสบการณ์การเรียนรู้ทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถใน การทำงาน	หลักสูตร+กบศ./ กพท./ คณะ / สำนัก สถาบัน
6.5	The competences of the support staff rendering student services are shown to be identified for recruitment and deployment. These competences are shown to be evaluated to ensure their continued	กบศ. *หน่วยงานที่ ให้บริการ นศ. โดยตรง เช่น กองกลาง /กบศ. /

เกณฑ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล
	relevance to stakeholders needs. Roles and relationships are shown to be well- defined to ensure smooth delivery of the services. มีการกำหนดสมรรถนะความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุนที่ชัดเจน เกี่ยวข้องกับ ความสามารถในการให้บริการผู้เรียน มีการกำหนดวิธีการ ประเมินผลที่มีความชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่า สามารถให้บริการได้อย่างราบรื่นมี ประสิทธิภาพแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้รับบริการ	กพท. /คณะ บว./สวท/ สวท.
6.6	Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement. มีการประเมินผลการให้บริการสนับสนุนและช่วยเหลือผู้เรียน มีการเทียบเคียง สมรรถนะ และ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	กบศ./ กพท./ สวท./ คณะ
Criteria 7 Facilities and Infrastructure (สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน)		
7.1	The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient. มีทรัพยากรทางด้านกายภาพและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ รวมถึงเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ	สนอ/ สวท./ คณะ/ หลักสูตร
7.2	The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed. มีห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่มีความทันสมัย พร้อมใช้งานและ สามารถปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หลักสูตรและคณะ/ สนอ.
7.3	A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology. มีห้องสมุดดิจิทัล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สวท.และคณะ/ หลักสูตร
7.4	The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากร และ ผู้เรียน	สวท.และคณะ/ หลักสูตร
7.5	The university is shown to provide a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research, service, and administration. มหาวิทยาลัยมีการจัดหาเตรียมโครงสร้างพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และระบบ เครือข่ายที่สามารถ เข้าถึงได้ในพื้นที่ในมหาวิทยาลัย โดยสามารถใช้ประโยชน์	สวท./ ศูนย์ดิจิทัลเพื่อ การเรียนรู้และสื่อสาร องค์กร/คณะ/หลักสูตร

เกณฑ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล
	จากเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ การสอน การวิจัย การบริการและการบริหารงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	
7.6	The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented. มีการกำหนดและดำเนินการตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงการเข้าถึงสำหรับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ	สนอ. และ สวท.
7.7	The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing. มหาวิทยาลัยจัดให้มีสภาพแวดล้อมทั้งทางกายภาพ สังคม และจิตวิทยาที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การวิจัย และคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี	สนอ./ กพน./ คณะ
7.8	The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs. มีการกำหนดและประเมินความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุนที่ทำหน้าที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนมีทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กบศ./สนอ./ คณะ/ หลักสูตร
7.9	The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement. มีการประเมินและปรับปรุงคุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก (ห้องสมุด, ห้องปฏิบัติการ, เทคโนโลยีสารสนเทศ, และบริการผู้เรียน) ให้ดีขึ้น	สวท./ คณะ/ กองกลาง/ กบศ./ กพน./หลักสูตร
Criteria 8 Output and Outcomes (ผลผลิต)		
8.1	The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. มีการตรวจสอบติดตาม และเปรียบเทียบอัตราการสำเร็จการศึกษา การออกกลางคัน และ ระยะเวลาเฉลี่ยของการศึกษา เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้น	กบศ. และหลักสูตร
8.2	Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. มีการตรวจสอบติดตาม และเปรียบเทียบภาวะการมีงานทำ รวมทั้งการประกอบอาชีพอิสระ การเป็น ผู้ประกอบการ และการศึกษาต่อ เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้น	สำนักมาตรฐาน และ หลักสูตร

เกณฑ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล
8.3	Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. มีการตรวจสอบติดตามและเปรียบเทียบผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์และ กิจกรรมงานวิจัยของ บุคลากรสายวิชาการและผู้เรียน เพื่อการปรับปรุงให้ หลักสูตรให้ดีขึ้น	หลักสูตร
8.4	Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored. มีการตรวจสอบติดตามข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของหลักสูตรตาม เป้าหมายที่มีการจัดตั้ง และกำหนดขึ้น	หลักสูตร
8.5	Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. มีการตรวจสอบติดตาม และเปรียบเทียบ ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้น	หลักสูตร

การประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA จะมีเกณฑ์การวัด 7 ระดับ

Rating (ระดับ)	Description (คำอธิบาย)
1	Absolutely Inadequate (คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน) The QA practice to fulfill the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made. ไม่ปรากฏผลการดำเนินงาน ไม่มีเอกสาร ไม่มีแผนหรือไม่มีหลักฐานที่สนับสนุนการดำเนินงาน คุณภาพ ไม่เพียงพออย่างชัดเจน จำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไขหรือพัฒนาอย่างเร่งด่วน
2	Inadequate and improvement is Necessary (คุณภาพไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการปรับปรุง) The QA practice to fulfill the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the QA practice shows little or poor results. มีการวางแผนแต่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจากข้อมูล เอกสาร และหลักฐานไม่เพียงพอในการดำเนินการ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไขหรือพัฒนา
3	Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate (คุณภาพไม่เพียงพอ แต่ การปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาเพียงเล็กน้อยสามารถทำให้มีคุณภาพเพียงพอได้) The QA practice to fulfill the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no

Rating (ระดับ)	Description (คำอธิบาย)
	clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results. มีเอกสารแต่ยังไม่เชื่อมโยงต่อการปฏิบัติหรือมีการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ พบแนวทางการพัฒนาบ้าง มีหลักฐาน เอกสารบ้างแต่ขาดความชัดเจน ผลการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ในบางผลลัพธ์
4	Adequate as Expected (มีคุณภาพของการดำเนินการของหลักสูตรตามเกณฑ์) The QA practice to fulfill the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected. มีเอกสารและหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์ ผลลัพธ์เกิดขึ้นตามที่คาดหวัง
5	Better Than Adequate (มีคุณภาพของการดำเนินการของหลักสูตรดีกว่าเกณฑ์) The QA practice to fulfill the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend. มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพดีกว่าเกณฑ์ส่งผลให้ เกิดผลดีในการพัฒนาระบบ
6	Example of Best Practices (เป็นตัวอย่างของแนวปฏิบัติที่ดี) The QA practice to fulfill the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement trend. มีเอกสารหลักฐานสนับสนุนที่ดีตามเกณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลลัพธ์การดำเนินการที่ดีและมีแนวโน้มผลการดำเนินการในเชิงบวก
7	Excellent (Example of World-class or Leading Practices) (ระดับดีเยี่ยม เป็นแนวปฏิบัติ ในระดับโลกหรือแนวปฏิบัติชั้นนำ) The QA practice to fulfill the criterion is considered to be excellent or example of world-class practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of the QA practice shows excellent results and outstanding improvement trends. มีการดำเนินการตามเกณฑ์อย่างมีนวัตกรรม มีผลลัพธ์ที่โดดเด่นในระดับโลก มีแนวโน้มเชิงบวก ให้เห็นอย่างชัดเจน ซึ่งผลงานการดำเนินงานสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติชั้นนำได้

ตัวอย่างการเตรียมข้อมูลประกอบการเขียน SAR

รายการเอกสาร A to M

Required information from a to m checklist

- a. Expected learning outcomes ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังไว้
- b. Brief outline of all courses in the programme โครงร่างสั้น ๆ ของหลักสูตร
- c. Programme specification ข้อกำหนดของหลักสูตร (มคอ.2)
- d. Samples of course specification ตัวอย่างข้อกำหนดรายวิชาของหลักสูตร (มคอ.3)
- e. Educational philosophy ปรัชญาการศึกษาของหลักสูตร/คณะ
- f. Sample of examination papers ตัวอย่างเอกสารการสอบ/ข้อสอบ
- g. Sample of marking guides หลักฐานหรือร่องรอยการตรวจให้คะแนนข้อสอบ assignment หรือการบ้าน
- h. Sample of rubrics especially for internship, project and thesis writing ตัวอย่างการให้คะแนนแบบรูบริกซ์ สำหรับการฝึกงาน การทำแบบฝึกหัด (project) และการทำวิทยานิพนธ์
- i. Sample of academic and support staff appraisal forms แบบประเมินที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (งานประเภทอื่น ๆ เตรียมให้)
- j. Sample of student evaluation ตัวอย่างผลการประเมินผู้เรียน (ใช้ผล สวท.)
- k. 1-page brief of each survey, tracer study report or minutes of meeting สรุปข้อมูลของแต่ละการสำรวจ/การประเมินความพึงพอใจ/เอกสาร-ร่องรอยการนำเสนอรายงานและรายงานการประชุม 1 หน้า
- l. Executive summary of academic and support manpower plan บทสรุปผู้บริหารเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
- m. Executive summary of training and development plan for academic and support staff บทสรุปผู้บริหารสำหรับแผนการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ข้อมูลไม่พร้อม หรือมีหลายแหล่ง ทำให้ไม่เชื่อมโยงกัน
- 2) ผู้เขียน SAR ไม่มีความเข้าใจเกณฑ์ AUN-QA อย่างเพียงพอ
- 3) บุคลากรรับผิดชอบเปลี่ยนบ่อย ทำให้ความต่อเนื่องขาดหาย
- 4) หลักสูตรมีภาระงานมาก ไม่มีเวลาในการเขียน SAR
- 5) หลักฐานประกอบไม่ครบหรือหาได้ยาก
- 6) ระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยยังไม่รองรับข้อมูลเชิงลึกตามเกณฑ์ AUN-QA

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) พัฒนาระบบข้อมูลรวม ให้สามารถดึงข้อมูลได้ทันที เช่น ตาราง LO mapping ข้อมูลความพึงพอใจ
- 2) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการแบบเจาะจงแต่ละหมวดของ AUN-QA ช่วยให้ผู้เขียนเห็นตัวอย่างจริงและสามารถเขียนอย่างถูกต้อง
- 3) สร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญหรือตัวแทนประกันคุณภาพคณะ เพื่อเป็นผู้ช่วยแนะนำภายในคณะ
- 4) กำหนดปฏิทินการจัดทำ SAR ระดับมหาวิทยาลัยล่วงหน้า ทำให้หลักสูตรวางแผนงานได้
- 5) เตรียมชุดเอกสารและหลักฐานกลาง เช่น ตารางคุณวุฒิอาจารย์ ผลการประเมินรายบุคคล สถิติการมีงานทำ ฯลฯ
- 6) ใช้เทคโนโลยีช่วยลดภาระ เช่น แบบฟอร์มออนไลน์

ข้อเสนอแนะ :

- 1) จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษา AUN-QA ของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยแก้ปัญหาหน้างานแบบรายหลักสูตรโดยตรง
- 2) สร้างคลังความรู้ รวมตัวอย่าง SAR ที่ดี Template ตัวอย่าง Evidence แบบฟอร์มที่ใช้งานได้จริง
- 3) ส่งเสริมวัฒนธรรมคุณภาพ ให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญของการประเมิน ไม่ใช่เพียงการทำเอกสาร
- 4) จัดทำแบบประเมินตนเองเบื้องต้น ช่วยให้หลักสูตรรู้ระดับความพร้อมของตนก่อนเริ่มเขียน SAR
- 5) ทบทวนระบบการประเมินทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเกณฑ์ AUN-QA และบริบทมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 3: การดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน (Check) เพื่อตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน ในบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเริ่มดำเนินการในปีแรก คือ ปี พ.ศ.2568 โดยมีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567 ที่เพิ่งปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา 2565 ตามแนวทาง OBE และเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2567 เป็นปีแรก จนถึงปัจจุบัน (มิถุนายน 2569) ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2568 เสร็จสิ้นแล้ว อยู่ระหว่างเปิดเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2569 ขั้นตอนกระบวนการพัฒนากระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

■ กระบวนการดำเนินงานสำหรับการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA รูปแบบที่ 1 (การประเมิน SAR)

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1. ก่อนการตรวจประเมินจริง			
1.1 หลักสูตรแจ้งความประสงค์ (กรณีหลักสูตรขอประเมินก่อนการปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์ 2565/มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อและแนวทางรับการประเมินหลักสูตรตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	-แจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ -เอกสารแนบข้อกำหนดในการเข้ารับการตรวจประเมินหลักสูตร	-สำนักมาตรฐานและประเมินผล -กองบริการการศึกษา -หลักสูตร -ผู้ประสานงานการตรวจประเมินคณะ	มิ.ย.-ส.ค. 2568
1.2 กำหนดวันตรวจประเมินพื้นที่จริง และประสานทาบทามผู้ประเมิน	-ฟอร์มการส่งกำหนดการและรายชื่อผู้ประเมิน	-สำนักมาตรฐานและประเมินผล -หลักสูตร -ผู้ประสานงานการตรวจประเมินคณะ	อย่างน้อย 60 วัน ก่อนการตรวจประเมินพื้นที่จริง (ก.พ.-มี.ค.2569)
1.3 หลักสูตรส่ง SAR และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ประเมินและสำนักมาตรฐานและประเมินผล	-SAR -เอกสาร A to M	-หลักสูตร -ผู้ประสานงานการตรวจประเมินคณะ -สำนักมาตรฐานและประเมินผล	อย่างน้อย 30 วัน ก่อนการตรวจประเมินพื้นที่จริง (ก.พ.-มี.ค.2569)
1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ และแจ้งวันตรวจประเมินพื้นที่จริง	-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน -หนังสือแจ้งวันตรวจประเมิน -รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินฯ -ฟอร์มส่งรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์	-หลักสูตรที่รับการตรวจประเมิน -คณะ/สำนักมาตรฐานและประเมิน	อย่างน้อย 30 วัน ก่อนการตรวจประเมินพื้นที่จริง (ก.พ.-มี.ค.2569)

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1.5 ส่งเอกสารเพิ่มเติมกรณี กรรมการประเมินฯ ร้องขอ และรายชื่อผู้เข้ารับการ สัมภาษณ์	-แบบฟอร์ม/รายการเอกสาร ที่ต้องส่งเพิ่มเติม -ฟอร์มรายชื่อผู้เข้ารับการ สัมภาษณ์	-หลักสูตรและคณะ -ผู้ประสานงานการตรวจ ประเมินคณะ -สำนักมาตรฐานและประเมินผล	อย่างน้อย 15 วัน ก่อน การตรวจประเมินพื้นที่ จริง (มี.ค.-เม.ย.2569)
1.6 จัดเตรียมพื้นที่เพื่อรับ การประเมิน	ผังห้องประชุม	หลักสูตรและคณะ	1-3 วันก่อนการตรวจ ประเมิน
2. ระหว่างการตรวจประเมินพื้นที่จริง			
2.1 คณะกรรมการตรวจ ประเมินเข้าตรวจประเมิน พื้นที่จริง	-SAR -เอกสารสนับสนุนการ ประเมิน -กำหนดการตรวจประเมิน	-กรรมการตรวจประเมิน -เลขานุการ/ผู้ประสานงานการ ตรวจประเมินคณะ -ผู้บริหารคณะ -หลักสูตร -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย -อาจารย์ผู้สอน+เจ้าหน้าที่	1-2 วันทำการ (เม.ย.2569)
3. กระบวนการหลังการตรวจประเมิน			
3.1 กรรมการส่งผลการ ประเมินมายังมหาวิทยาลัย	-ฟอร์มรายงานผลการ ประเมิน (Feedback Report : FR.1)	-กรรมการตรวจประเมิน/ เลขานุการ -สำนักมาตรฐานฯ -ผู้ประสานงานการตรวจ ประเมินคณะ	ภายใน 7 วันหลังตรวจ ประเมินพื้นที่จริง (เม.ย.-พ.ค.2569)
3.2 มหาวิทยาลัยส่งผลการ ประเมินให้คณะ/ หลักสูตร	-หนังสือนำส่งผลการประเมิน -รายงานผลการประเมินฯ	-สำนักมาตรฐาน -คณะ/หลักสูตร	ภายใน 7 วันหลังตรวจ ประเมินพื้นที่จริง (เม.ย.-พ.ค.2569)
3.3 การให้ข้อเสนอแนะต่อ กระบวนการตรวจประเมิน ของมหาวิทยาลัยและ กรรมการตรวจประเมิน	-แบบฟอร์มการให้ ข้อเสนอแนะ	-อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -ผู้ประสานงานการตรวจ ประเมินคณะ	ภายใน 7 วันหลังได้รับ ผลการตรวจประเมิน ฉบับสมบูรณ์ (เม.ย.-พ.ค.2569)
3.4 จัดทำแผนพัฒนา คุณภาพจากผลการ ประเมิน/ข้อเสนอแนะ กรรมการตรวจประเมิน	-ฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพ	-หลักสูตร -คณะ -สำนักมาตรฐานและประเมินผล	ภายใน 30 วัน หลังการ ประเมิน (พ.ค.-มิ.ย.2569)
3.5 นำผลประเมินและ แผนพัฒนาคุณภาพเสนอ ก.บ./สภาฯ	-ผลการประเมินคุณภาพ -แผนพัฒนาคุณภาพ	-หลักสูตร -คณะ -สำนักมาตรฐานและประเมินผล	ภายใน 30 วัน หลังการ ประเมิน (มิ.ย.-ก.ค.2569)

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
3.6 ติดตามแผนพัฒนา คุณภาพ	-รายงานผลแผนพัฒนา คุณภาพฯ	-หลักสูตร -คณะ -สำนักมาตรฐานและประเมินผล	ทุกสิ้นไตรมาส -ไตรมาส 1 (มิ.ย.-ส.ค.) -ไตรมาส 2 (ก.ย.-พ.ย.) -ไตรมาส 3 (ธ.ค.-ก.พ.) -ไตรมาส 4 (มี.ค.-พ.ค.)

■ กระบวนการดำเนินงานสำหรับการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA รูปแบบที่ 2

(การประเมินแบบตรวจติดตามแผนพัฒนาคุณภาพ)

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1. ก่อนการตรวจประเมินจริง			
1.1 กำหนดวันตรวจประเมิน พื้นที่จริง และประสานทาบทาม ผู้ประเมิน	-ฟอร์มการส่งกำหนดการ และรายชื่อผู้ประเมิน	-หลักสูตร -ผู้ประสานงานการตรวจ ประเมินคณะ -สำนักมาตรฐานและ ประเมินผล	อย่างน้อย 60 วัน ก่อน การตรวจประเมินพื้นที่ จริง (ก.พ.-มี.ค.2569)
1.2 หลักสูตรจัดส่งแผนพัฒนา คุณภาพ และผลลัพธ์ของ แผนพัฒนาคุณภาพ มายัง มหาวิทยาลัยเพื่อใช้ใน กระบวนการให้ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนพัฒนา คุณภาพและผลลัพธ์ของ แผนพัฒนาคุณภาพ	-แผนพัฒนาคุณภาพ และ ผลลัพธ์ของแผนพัฒนา คุณภาพ	-หลักสูตร -ผู้ประสานงานการตรวจ ประเมินคณะ -สำนักมาตรฐานและ ประเมินผล	อย่างน้อย 30 วัน ก่อน การตรวจประเมินพื้นที่ จริง (ก.พ.-มี.ค.2569)
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ ประเมินฯ และแจ้งวันตรวจ ประเมินพื้นที่จริง	-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจประเมิน -หนังสือแจ้งวันตรวจประเมิน -รายนามคณะกรรมการ ตรวจประเมินฯ -ฟอร์มส่งรายชื่อผู้เข้ารับการ สัมภาษณ์	-หลักสูตรที่รับการตรวจ ประเมิน -คณะ/สำนักมาตรฐานและ ประเมิน	อย่างน้อย 30 วัน ก่อน การตรวจประเมินพื้นที่ จริง (ก.พ.-มี.ค.2569)
2. ระหว่างการตรวจประเมินพื้นที่จริง			
2.1 คณะกรรมการตรวจ ประเมินเข้าตรวจประเมินพื้นที่ จริง เพื่อสอบทวนความจริง ความจริง (Verify) หรือการหา	-แผนพัฒนาคุณภาพ และ ผลลัพธ์ของแผนพัฒนา คุณภาพ -เอกสารสนับสนุนการ	-กรรมการตรวจประเมิน -เลขานุการ/ผู้ประสานงาน การตรวจประเมินคณะ -ผู้บริหารคณะ	1 วันทำการ (เม.ย.2569)

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ข้อมูลเพื่อใช้ชัดเจนขึ้น (Clarify)	ประเมิน -กำหนดการตรวจประเมิน	-หลักสูตร -อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -อาจารย์ผู้สอน+เจ้าหน้าที่	
3. กระบวนการหลังการตรวจประเมิน			
3.1 กรรมการส่งผลการประเมินมายังมหาวิทยาลัย	-ฟอร์มรายงานผลการประเมิน (Feedback Report : FR.2)	-กรรมการตรวจประเมิน/เลขานุการ -สำนักมาตรฐานฯ -ผู้ประสานงานการตรวจประเมินคณะ	ภายใน 7 วันหลังตรวจประเมินพื้นที่จริง (เม.ย.-พ.ค.2569)
3.2 มหาวิทยาลัยส่งผลการประเมินให้คณะ/ หลักสูตร	-หนังสือนำเสนอผลการประเมิน -รายงานผลการประเมินฯ	-สำนักมาตรฐาน -คณะ/หลักสูตร	ภายใน 7 วันหลังตรวจประเมินพื้นที่จริง (เม.ย.-พ.ค.2569)
3.3 การให้ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยและกรรมการตรวจประเมิน	-แบบฟอร์มการให้ข้อเสนอแนะ	-อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -ผู้ประสานงานการตรวจประเมินคณะ	ภายใน 7 วันหลังได้รับผลการตรวจประเมินฉบับสมบูรณ์ (เม.ย.-พ.ค.2569)
3.4 ปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะกรรมการตรวจประเมิน	-ฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพ	-หลักสูตร -คณะ	ภายใน 30 วัน หลังการประเมิน (พ.ค.-มิ.ย.2569)
3.5 นำผลประเมิน/แผนพัฒนาคุณภาพเสนอ กรรมการบริหารคณะ/กรรมการประจำคณะ	-ผลการประเมินคุณภาพ -แผนพัฒนาคุณภาพ	-หลักสูตร -คณะ	ภายใน 30 วัน หลังการประเมิน (มิ.ย.-ก.ค.2569)
3.6 ติดตามแผนพัฒนาคุณภาพ	-รายงานผลแผนพัฒนาคุณภาพฯ	-หลักสูตร -คณะ	ทุกสิ้นไตรมาส

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 ก่อนการตรวจประเมินจริง

ขั้นตอนที่ 3.1.1 มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อหลักสูตร และแนวทางการประเมินหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด/ หลักสูตรแจ้งความประสงค์ขอรับการประเมิน

สำนักมาตรฐานและประเมินผลดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาหลักสูตรของกองบริการการศึกษา และผู้ประสานงานการตรวจประเมินของทุกคณะ ตั้งแต่นั้นปีการศึกษา เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนหลักสูตรที่ปรับปรุงในแต่ละรอบการประเมินเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจประเมิน โดยจัดทำร่างรายชื่อหลักสูตรที่จะรับการประเมิน และแนวทางการดำเนินการรับ

การประเมิน โดยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ก่อนแจ้งเวียนให้ทุกหลักสูตร/คณะทราบต่อไป

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : หลักสูตรไม่มีความประสงค์หรือความพร้อมที่จะรับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ตามรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางแก้ไขปัญหา :

1. แจ้งนโยบายการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย จัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินงานฯ ในวาระประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา หรือ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อวางแผนการดำเนินงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

2. จัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจอย่างต่อเนื่องและวางแผนการให้ความรู้ความเข้าใจและให้ความช่วยเหลือหลักสูตรล่วงหน้า เช่น จัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน การเขียนรายงานการประเมินตนเอง หรือจัดอบรมผู้ประเมินให้กับอาจารย์ในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อสร้างความพร้อมสำหรับการรับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA

ข้อเสนอแนะ : กรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปี พ.ศ. 2565 ตามแนวทาง OBE ซึ่งปัจจุบันปีการศึกษา 2569 อยู่ระหว่างการพัฒนาหลักสูตรและเริ่มเปิดรับนักศึกษา เป็นปีที่ 3 มีหลักสูตรที่ผ่านสภาแล้วจำนวน 29 หลักสูตร โดยเป็นหลักสูตรปรับปรุง 2567 จำนวน 6 หลักสูตรและหลักสูตรปรับปรุง 2568 จำนวน 6 หลักสูตร และหลักสูตรปรับปรุง 2569 จำนวน 17 หลักสูตร แต่มีบางหลักสูตรที่เปิดรับนักศึกษาไม่เป็นไปตามเป้า เช่น หลักสูตรอิสลามศึกษา (หลักสูตร 2567) จดเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2567-2568 คาดว่าจะเปิดรับในปีการศึกษา 2569 หลักสูตร วท.บ.เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (หลักสูตร 2568) จดเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2568-2569 และบางหลักสูตรเปิดรับนักศึกษาช้ากว่าปกติ (เดือนมิถุนายน) เช่น หลักสูตร ป.บัณฑิตวิชาชีพครู และหลักสูตร ค.ด.บริหารการศึกษา อาจเว้นการประเมินให้ล่าช้ากว่าเดิมได้ เพื่อให้หลักสูตรมีกระบวนการทำงานที่ครบถ้วนพร้อมรับการประเมินได้ตามเกณฑ์ แต่ทั้งนี้กรณีถ้าบางหลักสูตรยังปรับปรุงไม่แล้วเสร็จหรือยังไม่เปิดรับนักศึกษาตามเกณฑ์ แต่หลักสูตรมีความพร้อมรับการประเมิน ก็สามารถแจ้งความประสงค์ขอรับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ก่อนได้ เช่น หลักสูตร วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์ เป็นหลักสูตรปรับปรุงปีการศึกษา 2568 แต่มีความพร้อมรับการประเมินตามเกณฑ์ฯ ได้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 หรือหลักสูตร วท.บ.เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมยังไม่เปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2568 แต่พร้อมรับการประเมินได้เลยเมื่อสิ้นปีการศึกษา 2568 เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3.1.2 กำหนดวันตรวจประเมินพื้นที่จริง และประสานทาบทามผู้ประเมิน

การกำหนดวันตรวจประเมินพื้นที่จริง และการประสานทาบทามผู้ประเมิน มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบและแนวทาง และผู้รับผิดชอบการดำเนินงานไว้ 2 แนวทาง ได้แก่

1. การดำเนินการโดยสำนักมาตรฐานและประเมินผลของมหาวิทยาลัย เป็นการดำเนินการในช่วงแรกที่มหาวิทยาลัยกำลังเริ่มมีการพัฒนาระบบกลไกการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตรตามแนวทาง AUN-QA โดยหลักสูตรบางหลักสูตรเพิ่งเริ่มรับการประเมินตามเกณฑ์ใหม่ และยังไม่ครบทุกหลักสูตร ทั้งนี้มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายที่จะประเมินหลักสูตรโดยใช้เกณฑ์การประเมิน AUN-QA ให้ครบทุกหลักสูตร ในปีการศึกษา 2569-2570 ดังนั้นสำนักมาตรฐานและประเมินผลจึงเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการประสาน ทาบทามผู้ประเมิน และกำหนดวันประเมินร่วมกับผู้ประเมิน และประสานแจ้งวันที่ชัดเจนให้ทุกหลักสูตรทราบ เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินต่อไป

2. การดำเนินการโดยหลักสูตร/ คณะ เป็นการดำเนินการโดยให้หลักสูตร/คณะ ดำเนินการเอง เมื่อระบบกลไกการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยปกติแล้ว หรือหลังปีการศึกษา 2570 หรือกรณีที่ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรตามแนวทาง OBE ครบถ้วน และรับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA แล้วทุกหลักสูตร โดยคณะต้องดำเนินการกำหนดวัน และประสานทาบทามผู้ประเมินล่วงหน้าอย่างน้อย 60 วันก่อนการลงพื้นที่ตรวจประเมินจริง ทั้งนี้สำนักมาตรฐานและประเมินผลจะดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการส่งกำหนดวัน และรายชื่อผู้ประเมินให้ทุกหลักสูตร/คณะ เพื่อพิจารณากำหนดวันตรวจประเมินโดยให้เป็นไปตามปฏิทินหรือช่วงเวลาที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ พร้อมให้หลักสูตรเสนอรายชื่อผู้ประเมินมายังสำนักมาตรฐานและประเมินผลต่อไป

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

1. หลักสูตรกำหนดวันประเมินไม่เป็นไปตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. หลักสูตรยังทาบทามผู้ประเมินไม่ได้ จึงไม่สามารถกำหนดวัน และรายชื่อผู้ประเมินไม่ได้

แนวทางแก้ไขปัญหา :

1. แจ้งให้หลักสูตรปรับเปลี่ยนวันประเมินให้อยู่ในช่วงที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ประสานช่วยเหลือหลักสูตรในเรื่องการส่งฐานข้อมูลรายชื่อผู้ประเมิน หรือแนะนำผู้ประเมินให้หลักสูตรเพื่อให้สามารถหาผู้ประเมินได้ตามเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ :

ติดต่อกับประธานงานระดับคณะเพื่อปรึกษาหารือและหาแนวทางร่วมกันในการพัฒนาการดำเนินงานระดับหลักสูตร เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้คณะสามารถดำเนินการเองได้ในอนาคตต่อไป

ขั้นตอนที่ 3.1.3 หลักสูตรส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR)/ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ประเมินและสำนักมาตรฐานและประเมินผล

การจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหลักสูตร พร้อมเอกสารประกอบการประเมิน (เอกสาร A to M) กรณีหลักสูตรรับการประเมินแบบเต็มรูปแบบ หรือการส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร กรณีหลักสูตรรับการประเมินแบบตรวจติดตามแผนพัฒนาคุณภาพ ทั้งนี้หลักสูตร

จะต้องดำเนินการจัดส่งให้ผู้ประเมินและสำนักงานมาตรฐานและประเมินผลภายใน 30 ก่อนวันประเมินในพื้นที่จริง เพื่อให้คณะกรรมการได้ดำเนินการศึกษารายละเอียดผลการดำเนินงานก่อนล่วงหน้า ทั้งนี้หากคณะผู้ประเมินต้องการเอกสารเพิ่มเติมจะแจ้งผู้ประสานงานคณะ/ มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนการประเมินต่อไป ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานควรดำเนินการจัดส่งแบบฟอร์ม SAR เอกสารสรุปรายการเอกสาร A to M และแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพให้หลักสูตรล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง/ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมสำหรับส่งให้ผู้ประเมินได้ทันตามเวลาที่กำหนดต่อไป

เมื่อหลักสูตรส่งรายงานการประเมินตนเอง/ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วน และดำเนินการจัดส่งเล่มรายงานพร้อมไฟล์เอกสารให้ผู้ประเมิน และแจ้งให้ผู้ประเมินรับทราบสถานะการจัดส่ง และติดตามทวงถามผู้ประเมินจนกว่าจะได้รับเอกสาร ทั้งนี้กรณีหลักสูตร/คณะดำเนินการจัดส่งผู้ประเมินเองโดยตรง ผู้ปฏิบัติงานควรติดต่อสอบถามผู้ประสานงานคณะ และผู้ประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้รับเอกสารตามวันเวลาที่กำหนด

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

หลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเอง/ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ไม่แล้วเสร็จตามช่วงเวลาที่กำหนด

แนวทางแก้ไขปัญหา :

กำกับติดตามให้หลักสูตรดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง/ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ อย่างต่อเนื่อง และให้ส่งผลการดำเนินงานเป็นระยะ โดยแจ้งแผนหรือปฏิทินการจัดส่งรายงานฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจน

ข้อเสนอแนะ :

ในช่วงปีแรกที่แต่ละหลักสูตรจะรับการประเมินตามเกณฑ์ใหม่ ผู้ปฏิบัติงานในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาระบบกลไกในภาพมหาวิทยาลัย ควรสอบถามความต้องการ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และจัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรสามารถเขียนรายงานการประเมินตนเอง/ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และพร้อมรับการประเมินได้

ขั้นตอนที่ 3.1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และแจ้งวันตรวจประเมินพื้นที่จริง

กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรเป็นขั้นตอนสำคัญของระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยยืนยันความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือ และคุณภาพของหลักสูตรตามมาตรฐาน AUN-QA การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินที่มีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ และการจัดตารางการตรวจเยี่ยมพื้นที่จริงอย่างเป็นระบบ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้กระบวนการประเมินมีประสิทธิภาพและสามารถสะท้อนภาพคุณภาพของหลักสูตรได้อย่างแท้จริง การจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแจ้งวันตรวจประเมินอย่างเป็นทางการ สามารถดำเนินการได้ 2 แนวทาง ต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 1.2 คือ กรณีที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ สำนักมาตรฐานและประเมินผลดำเนินการกำหนดวัน และกำหนดผู้ประเมิน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และเสนอให้อธิการบดีลงนาม และนำแจ้งให้หลักสูตร/ คณะ เพื่อทราบต่อไป ทั้งนี้สำหรับกรณีที่หลักสูตร/ คณะ เป็นผู้ดำเนินการเอง ผู้ประสานงานการประเมินระดับคณะสามารถดำเนินการจัดทำคำสั่งและเสนอคณบดี/ อธิการบดีลงนามคำสั่งได้เลย และจัดส่งคำสั่งให้สำนักมาตรฐานและประเมินผลทราบต่อไป ทั้งนี้ในการดำเนินการจัดทำคำสั่งของมหาวิทยาลัยสำหรับปีการศึกษา 2567-2568 ประกอบด้วยขั้นตอน ได้แก่



1) กำหนดรายชื่อผู้ประเมิน โดยผู้ปฏิบัติงานของสำนักมาตรฐานและประเมินผล จัดทำรายชื่อผู้ประเมินที่มีความเชี่ยวชาญและผ่านการอบรมการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น เช่น ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับหลักสูตร

2) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน โดยจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ประสานงานหรือเลขานุการ และเสนอฝ่ายบริหารที่มีอำนาจลงนาม เช่น รองอธิการบดี หรืออธิการบดี เพื่อยืนยัน

3) แจ้งคำสั่งแต่งตั้งให้คณะกรรมการทราบ โดยแจ้งคำสั่งแต่งตั้งไปยังกรรมการแต่ละท่านผ่านหนังสือราชการหรือระบบสารสนเทศ โดยขอความยินยอมและยืนยันการปฏิบัติหน้าที่จากกรรมการ

4) กำหนดวันตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit) โดยประสานงานกับประธานกรรมการและกรรมการเพื่อกำหนดวันและเวลา ตรวจสอบความพร้อมของหลักสูตร เช่น เอกสาร SAR หลักฐานประกอบ ความพร้อมของสถานที่ และกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมไม่ทับซ้อนกับภารกิจสำคัญของหลักสูตรและกรรมการ

5) แจ้งวันตรวจประเมินต่อหลักสูตรและผู้เกี่ยวข้อง โดยจัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจประเมินอย่างเป็นทางการ แยกกำหนดการตรวจเยี่ยมพื้นที่จริง พร้อมรายชื่อกรรมการ ประสานงานจัดเตรียมห้องสัมมนา พื้นที่เยี่ยมชม เอกสารประกอบ และระบบ IT ที่จำเป็น

6) ยืนยันกำหนดการและความพร้อมก่อนวันตรวจประเมิน โดยประสานงานเข้าเดือนคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความพร้อมด้านสถานที่ อุปกรณ์ การจัดเตรียมแฟ้ม และบุคลากรที่จะเข้าร่วมสัมมนา ส่งเอกสารประกอบ เช่น SAR หรือหลักฐานสำคัญให้กรรมการล่วงหน้า

ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
(กรณีสำนักมาตรฐานและประเมินผลดำเนินการจัดทำคำสั่ง)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๔๓๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับหลักสูตร
ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน
(ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตามนโยบายการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality
Assurance: AUN-QA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำหนดให้หลักสูตรนำร่องของมหาวิทยาลัย
จำนวน ๔ หลักสูตร ใช้เกณฑ์การประเมิน AUN-QA เป็นแนวทางในการดำเนินงานกำกับ ติดตาม และ
ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งหาแนวทางปรับปรุงผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมิน
คุณภาพภายใน และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปี
การศึกษา ๒๕๖๓ ระดับหลักสูตร ตามรายชื่อต่อไปนี้

วันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ประเมินหลักสูตร ดังนี้

๑.หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภก.วรินทร์ กฤตยาเกียรติ | ประธานกรรมการ |
| ๒) อาจารย์ ดร.เพชร สัจจชลพันธ์ | กรรมการ |
| ๓) อาจารย์ชะภาแก้ว สุดสีซัง | กรรมการและเลขานุการ |

๒.หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.วีระเดช พันธุ์วิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญวี ประทุมสุวรรณ | กรรมการ |
| ๓) รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันทมา | กรรมการ |
| ๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ แซ่เจีย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไวยเรศ ลิบลับ | ผู้สังเกตการณ์ภายนอกมหาวิทยาลัย |

๓.หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณุช เอี่ยมปา | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญภา หวังที่ชอบ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์มุกดา ลิบลับ | ผู้สังเกตการณ์ภายนอกมหาวิทยาลัย |

/วันพฤหัสบดี...

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ประเมินหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา มีคณะกรรมการประกอบด้วยรายชื่อต่อไปนี้

กลุ่มที่ ๑

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) รองศาสตราจารย์ ดร.วรุณ เยี่ยมปา | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล อนุสนธิ์พัฒน์ | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวัชร ชัยเจีย | กรรมการและเลขานุการ |
- ประเมิน ๒ วิชาเอก ได้แก่ ๑) วิชาเอกการประถมศึกษา และ ๒) วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย

กลุ่มที่ ๒

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.วีระเดช พันธุ์วิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ วรรณนัง | กรรมการ |
| ๓) รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันหมาก | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณรุ่ง ปากพลีชัย | ผู้สังเกตการณ์ภายนอกมหาวิทยาลัย |
- ประเมิน ๒ วิชาเอก ได้แก่ ๑) วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ และ ๒) วิชาเอกการสอนภาษาไทย

กลุ่มที่ ๓

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญวี ประทุมสุวรรณ | ประธานกรรมการ |
| ๒) อาจารย์สิริวรรณ สมิตธิอาภรณ์ | กรรมการ |
| ๓) อาจารย์ชะภาแก้ว สุดสีซัง | กรรมการและเลขานุการ |
- ประเมิน ๒ วิชาเอก ได้แก่ ๑) วิชาเอกพลศึกษา และ ๒) วิชาเอกสังคมศึกษา

กลุ่มที่ ๔

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันท์นิจ์ เอื้ออัม | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญภา หวังที่ซอบ | กรรมการและเลขานุการ |
- ประเมิน ๓ วิชาเอก ได้แก่ ๑) วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา ๒) วิชาเอกคณิตศาสตร์ ๓) วิชาเอกวิทยาศาสตร์

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ (Asean University Network Quality Assurance : AUN-QA) จากผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของแต่ละหลักสูตรให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิธิ์ ประดับเพชร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๕๕๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับหลักสูตร
ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน
(ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตามนโยบายการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
ตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance :
AUN-QA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำหนดให้หลักสูตรนำร่องของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๑
หลักสูตร ใช้เกณฑ์การประเมิน AUN-QA เป็นแนวทางในการดำเนินงานกำกับ ติดตาม และตรวจสอบผลการ
ดำเนินงาน พร้อมทั้งหาแนวทางปรับปรุงผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปี
การศึกษา ๒๕๖๔ ระดับหลักสูตร ตามรายชื่อต่อไปนี้

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ประเมินหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.วีรเดช พันธวิศา | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรสิทธิ์ แซ่เจี๋ย | กรรมการ |
| ๓) รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันหมาก | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นายณัฐพล จริตเชื้อ | ผู้ประสานงาน |
| ๕) นางเดือนเพ็ญ สนแย้ม | ผู้ประสานงาน |

๒. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) รองศาสตราจารย์ ดร.วราวุธ เอี่ยมปา | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ วรรณธำ | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญภา หวังที่ซอบ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นายภูรจ จันทร์สว่าง | ผู้ประสานงาน |
| ๕) นางสาวเบญจลักษณ์ ชิตชาญชัย | ผู้ประสานงาน |

๓. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) อาจารย์สิริวรรณ สมิตธิอาภรณ์ | กรรมการ |
| ๓) อาจารย์ชะภาแก้ว สุดสีซัง | กรรมการและเลขานุการ |

/๔) นางสาววิศรา...

- ๔) นางสาววิศรา เน้นอุตร
๕) นางสาวปัทมา ศรีชัยมูล

ผู้ประสานงาน
ผู้ประสานงาน

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ประเมินหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา วิชาเอกการประถมศึกษา วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย และวิชาเอกสังคมศึกษา

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณุช เอี่ยมปา | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล อนุสนธิ์พัฒน์ | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรภักษ์ แซ่เจี๋ย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางสาวดาราวดี เนตรภักดี | ผู้ประสานงาน |

๒. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ วิชาเอกการสอนภาษาไทย และวิชาเอกพลศึกษา

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.วีระเดช พันธุ์วิศาล | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ วรรณธำ | กรรมการ |
| ๓) รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันหมาก | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางสาวเบญจลักษณ์ ชิตชาญชัย | ผู้ประสานงาน |

๓. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ และวิชาเอกวิทยาศาสตร์

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) อาจารย์ ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) อาจารย์สิริวรรณ สมิทธิอาภรณ์ | กรรมการ |
| ๓) อาจารย์ชกาแก้ว สุดสีซัง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางสาวปัทมา ศรีชัยมูล | ผู้ประสานงาน |

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ประเมินหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรภักษ์ แซ่เจี๋ย | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทราพร จันตะนี | กรรมการ |
| ๓) อาจารย์มนภัทร บุชฤกษ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางทิวพร ส่งแสง | ผู้ประสานงาน |
| ๕) นางเดือนเพ็ญ สนแย้ม | ผู้ประสานงาน |

๒. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันหมาก | ประธานกรรมการ |
| ๒) อาจารย์ ดร.ตราดลย์ นรนิติผดุงการ | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนตรนิภา เจียมศักดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางสาววิศรา เน้นอุตร | ผู้ประสานงาน |
| ๕) นางสาวปัทมา ศรีชัยมูล | ผู้ประสานงาน |

๓. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๑) อาจารย์ชะภาแก้ว สุดสีซัง	ประธานกรรมการ
๒) อาจารย์สุนันทา คะแนนอก	กรรมการ
๓) อาจารย์สุวรรณ อาจคงหาญ	กรรมการและเลขานุการ
๔) นายภูรุจ จันทร์สว่าง	ผู้ประสานงาน
๕) นางสาวเบญจลักษณ์ ชิตชาญชัย	ผู้ประสานงาน

๔. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ต่อเนื่อง

๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล อนุสนธิ์พัฒน์	ประธานกรรมการ
๒) อาจารย์สุภารัตน์ ชัยกิตติภรณ์	กรรมการ
๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิอร หาสานศรี	กรรมการและเลขานุการ
๔) นายณัฏฐพล ศรีช่วงโชติ	ผู้ประสานงาน

๕. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมปัญญาประดิษฐ์ ต่อเนื่อง

๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ วรรณธำ	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อร่าม ชนะโชติ	กรรมการ
๓) อาจารย์ ดร.ฤดี เสริมชยุต	กรรมการและเลขานุการ
๔) นางศิริลักษณ์ วงศ์ป้อม	ผู้ประสานงาน

๖. หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู

๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญภา หวังที่ซอบ	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมธรัตน์ จันทะนี	กรรมการ
๓) อาจารย์สิริวรรณ สมิตธิอาภรณ์	กรรมการและเลขานุการ
๔) นางสาวสุดาทิพย์ ศุภผล	ผู้ประสานงาน

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ประเมินหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน

๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพิน พวกยะ	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธี โกสิทธิ์	กรรมการ
๓) รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เต๊ะชันหมาก	กรรมการและเลขานุการ
๔) นายณัฐพล จริตชื้อ	ผู้ประสานงาน

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ (Asean University Network Quality Assurance : AUN-QA) ของผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพชร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตัวอย่าง
กำหนดและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA
(หลักสูตร ค.บ.ดนตรีศึกษา หลักสูตร ศศ.บ.ประวัติศาสตร์ และหลักสูตร วทบ.วิทยาการคอมพิวเตอร์)

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร
วันที่ 25 เมษายน 2568 เวลา 08.30-16.30 น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
08.30-09.00 น.	คณะกรรมการประเมินพร้อมกัน เพื่อประชุมเตรียมพร้อมและวางแผนการประเมินฯ	
09.00-10.00 น.	คณะกรรมการเข้าพบและสัมภาษณ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (SAR Team)	
10.00-10.45 น.	สัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน	
10.45-11.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
11.00-11.40 น.	สัมภาษณ์ศิษย์เก่า (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี = 5 คน และจบไปแล้ว 5-10 ปี = 5 คน)	ออนไลน์
11.40-12.10 น.	สัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต (5 คน)	ออนไลน์
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.00 น.	สัมภาษณ์นักศึกษา (ทุกชั้นปี ละ 5 คน)	ออนไลน์
14.00-16.00 น.	Site visit	
16.00-16.30	Exit/ ประชุมสรุปผล จัดทำรายงานผล	

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA

1. หลักสูตร วทบ.วิทยาการคอมพิวเตอร์ ณ ห้องประชุม ครม.31120 ชั้น 2 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	
	เช้า (08.30 -12.00 น.)	บ่าย (13.00 -16.30 น.)
วิทยากรประจำกลุ่ม :		
1. ผศ.ดร.ภก.วรินทร์ กฤตยาเกียรติ		
2. อ.ดร.เพชร สัจจลพันธ์		
3. อ.ชกาแก้ว สุดสีขัง		
ผู้เข้าอบรมสังเกตการณ์		
1. ผศ.อร่าม ชนะโชติ		
2. อ.สิริวรรณ สมิตธิอาภรณ์		
3. อ.สุนันทา คะเนนออก		
4. อ.สุวรรณ อาจคงหาญ		
5. อ.สุภารัตน์ ชัยกิตติภรณ์		
6. ผศ.ยุพิน พวกยะ		
7. อ.มนภัทร บุชปลุกษ์		
เจ้าหน้าที่สนับสนุน (admin ห้อง ZOOM และประสานงานกลาง)		
1. นางสาวกัญญาภรณ์ ศรีไทย		
2. นางสาววิศรา แน่นอุดร		
3. นางนันทนา แก้วภา		
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
1. ผศ.วิมล กิตติรักษ์ปัญญา		
2. ผศ.สาโรช บุริสังคะ		
3. ผศ.ยุพิน พวกยะ		
4. อ.จิรศักดิ์ ชุมวรานนท์		
5. อ.ดร.กันยาลักษณ์ โพธิ์ดง		
อาจารย์ผู้สอน		
1. อ.ดร.วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์		
2. อ.ดร.อัศรพล พูลสวัสดิ์		

2. หลักสูตร ค.บ.ดนตรีศึกษา ณ ห้องประชุมอยุธยา-อาเซียน ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี

ชื่อ -นามสกุล	ลายมือชื่อ	
	เช้า (08.30 -12.00 น.)	บ่าย (13.00 -16.30 น.)
กลุ่ม 2 ประเมิน ค.บ.ดนตรีศึกษา วิทยากรประจำกลุ่ม : 1. อ.ดร.วีระเดช พันธุ์วิเศษ 2. ผศ.ดร.ธัญวี ประทุมสุวรรณ 3. รศ.ดร.กานดา เตชะชั้นหมาก 4. ผศ.ดร.สุชรักษ์ แซ่เจี๋ย		
ผู้เข้าอบรมสังเกตการณ์ 1. ผศ.เนตรนิภา เจียมศักดิ์ 2. ผศ.ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง 3. ผศ.ดร.ปิยะธิดา ทองอร่าม 4. ผศ.ดร.สุนิทย รุ่งราตรี 5. ผศ.สิอร หาสาสนศรี 6. ผศ.ดร.กมลวรรณ วรรณธำ 7. อ.ปานหทัย วัชรวิงศ์ ณ อยุธยา		
เจ้าหน้าที่สนับสนุน (admin ห้อง ZOOM และประสานงานกลาง) 1. นางสาวเบญจลักษณ์ ชิตชาญชัย 2. นางเดือนเพ็ญ สันแย้ม 3. นางทิวพร ส่งแสง 4. นางสาวดาราวดี เนตรภักดิ์		
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (สัมภาษณ์ 9.00-10.00) 1. ผศ.เอกสิทธิ์ สุนิมิต 2. ผศ.สุรศักดิ์ เพชรคงทอง 3. อ.ดร.อุมาภรณ์ กล้าหาญ 4. อ.ปานหทัย วัชรวิงศ์ ณ อยุธยา 5. ผศ.ดร.นภัสนันท์ จุนนเกษ		

ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
	เช้า (08.30 -12.00 น.)	บ่าย (13.00 -16.30 น.)
อาจารย์ผู้สอน		
(สัมภาษณ์ 10.00-10.45)		
1. รศ.ทรงพล คชเสนี		
2. อ.ดร.รวมศักดิ์ เจียมศักดิ์		
3. อ.ดร.สุรินทร์ ศรีสังข์งาม		
4. อ.ดร.วัชรภัทร เตชะวัฒน์ศิริดำรง		
5. อ.ธมลธร ยอดมิ่ง		
6. อ.ชญานิส พันธุ์จินดาวรรณ		

3. หลักสูตร ศศ.บ.ประวัติศาสตร์ ๓ ห้องประชุม คมส. 43110 ชั้น 2 ตึก 43

ชื่อ -นามสกุล	ลายมือชื่อ	
	เช้า (08.30 -12.00 น.)	บ่าย (13.00 -16.30 น.)
วิทยากรประจำกลุ่ม :		
1. อ.ดร.ปวีตรา เสียมรักษ์		
2. รศ.ดร.วราวุธ เอี่ยมปา		
3. ผศ.ดร.เพ็ญนภา หวังที่ซอบ		
ผู้เข้าอบรมสังเกตการณ์		
1. ผศ.นันทนธิ์ เอ็บอัม		
2. อ.ดร.ฤดี เสริมขยุด		
3. ผศ.ดร.ภัทราพร จันทะนี		
4. ผศ.ดร.เมธรัตน์ จันทะนี		
5. ผศ.ดร.สุธี โกสิทธิ์		
6. อ.ดร.ตราดลย์ นรินดิษฐการ		
7. ผศ.ดร.นฤมล อนุสนธิ์พัฒน์		
เจ้าหน้าที่สนับสนุน (admin ห้อง ZOOM)		
และประสานงานกลาง)		
1. นายภูรุจ จันทะสว่าง		
2. นางจุฑามาศ เจริญใจ		
3. นายอภิชา แก้วพูลศรี		
4. นายธวัชชัย คำกัน		
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
1. อ.ศุภสุดา ปรีเปรมใจ		
2. ผศ.ศุภกานต์ นานรัมย์		
3. อ.ดร.พิมพ์ปฎิมา นเรศศิริกุล		
4. อ.วิราวรรณ สมพงษ์เจริญ		
5. ผศ.เพชรรุ้ง เทียนบัวโรจน์		
อาจารย์ผู้สอน		
- (เหมือน อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)		

ตัวอย่าง
กำหนดและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA
(หลักสูตร ค.บ.การศึกษา คณะครุศาสตร์)

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร
วันที่ 15 พฤษภาคม 2568 เวลา 08.30-16.30 น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
08.30-09.00 น.	คณะกรรมการประเมินพร้อมกัน เพื่อประชุมเตรียมพร้อมและวางแผนการประเมินฯ	ออนไซต์
09.00-10.00 น.	คณะกรรมการเข้าพบและสัมภาษณ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (SAR Team)	ออนไซต์ (สัมภาษณ์รวมทุกกลุ่ม ห้อง 204)
10.00-10.30 น.	สัมภาษณ์ผู้ช่วยบัณฑิต (เขต พท.หลัก 7-8 คน, เขต พท.รอง 2-3 คน)	ออนไลน์ (สัมภาษณ์รวมทุกกลุ่ม ห้อง 204)
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	-
10.45-11.30 น.	สัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน	ออนไซต์ (แยกสัมภาษณ์รายกลุ่ม)
11.30-12.10 น.	สัมภาษณ์ศิษย์เก่า (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี = เอกละ 3 คน และจบไปแล้ว 5-10 ปี = เอกละ 3 คน)	ออนไลน์ (แยกสัมภาษณ์รายกลุ่ม)
12.10-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	-
13.00-14.00 น.	สัมภาษณ์นักศึกษา (แยกตามวิชาเอก ปี1-ปี4 ชั้นปีละ 3 คน)	ออนไลน์ (แยกสัมภาษณ์รายกลุ่ม)
14.00-16.00 น.	Site visit	
16.00-16.30	Exit/ ประชุมสรุปผล จัดทำรายงานผล	

การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประเมิน

กรรมการผู้ประเมิน	อาจารย์ประจำหลักสูตร (สัมภาษณ์ 09.00-10.00 น.)	อาจารย์ผู้สอน (สัมภาษณ์ 10.00-10.45 น.)	เจ้าหน้าที่สนับสนุน (admin ห้อง ZOOM และประสานงาน กลาง)
ผู้ประเมินชุดที่ 1 ห้องประชุม 204 อาคารครุสรวรสิทธิ์ 1. รศ.ดร.วรรณุช เอี่ยมปา 2. ผศ.ดร.สุชรักษ์ แซ่เจีย 3. ผศ.ดร.นฤมล อนุสนธิ์พัฒน์	-วิชาเอกการประถมศึกษา 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชดาภรณ์ คั่นทิกุล 2) อาจารย์ ดร.สุนน ไวยบุญญา 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญญาพรรณ -วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุไพเราะ คงเรือง 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทราวรรณ จันทระเนตร 3) อาจารย์ ดร.ธนวรรณ รักษาพงษ์พานิช	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร บุญไช 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ รุ่งแผ่น 3. อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ มีสง่า 4. อาจารย์ ดร.วิภากร ภัทรกุล 5. อาจารย์ปัทมา พักอ่อน 6. อาจารย์ ดร.สุนน ไวยบุญญา	1. นางสาวดาวาติ เนตรภักดิ์ 2. นายณัฐวัฒน์ คล้ายเพ็ง
ผู้ประเมินชุดที่ 2 ห้องประชุม 211 อาคารครุสรวรสิทธิ์ 1. อ.ดร.วิเศษ พันธุ์วิเศษ 2. รศ.ดร.ภานดา เตชะทันหมาก 3. ผศ.ดร.ภมรวรรณ วรอนงค์	-วิชาเอกการสอนภาษาไทย 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์หนึ่งฤทัย ชวนะลิขิกร 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทร์จิรา ทาวิชา 3) อาจารย์วิไลดา รอดแก้ว -วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ 1) อาจารย์ธมลธร ยอดมิ่ง 2) อาจารย์ณัฐมล คันทิชาติ 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนตรนิภา เขียมศักดิ์	1. อาจารย์รุ่งทิพา สุภานันท์ 2. อาจารย์ชญาณิศ พันธุ์จินดาวรรณ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิกร หลังประยูร 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ เจริญดี 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา หนองทำดี	1. นางสาวทิพวรรณ เกิดเรณู 2. นางเมธีรัตน์ ไบ้องอารมย์เจริญ 3. นางสาวเบญจลักษณ์ จิตชาญัตย์

กรรมการผู้ประเมิน	อาจารย์ประจำหลักสูตร (สัมภาษณ์ 09.00-10.00 น.)	อาจารย์ผู้สอน (สัมภาษณ์ 10.00-10.45 น.)	เจ้าหน้าที่สนับสนุน (admin ห้อง ZOOM และประสานงาน กลาง)
ผู้ประเมินชุดที่ 3 ห้องสมุด อาคารครุสรวรสิทธิ์ 1. ผศ.ดร.ธัญจิรา ประทุมสุวรรณ 2. อ.ชษภาแก้ว สุดสีขัง 3. อ.สิริวรรณ สมิตธิอาภรณ์	-วิชาเอกสังคมศึกษา 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะ มือนันต์ 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่ ร.ต.พัล วิวรรณมงคล 3) อาจารย์ ดร.สมภมร กาญจนพิบูลย์ -วิชาเอกพลศึกษา 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวิทย์ ประมาน 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนกานต์ ขาวสำลี 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชรินทร์ เสมามอญ	1. อาจารย์ ดร.รวุฒิ อาราวุฒิ 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ ประมาน 3. อาจารย์ ดร.อิสรา รุ่งทวีชัย 4. อาจารย์วิจิตรดา พรหมสนธิ์ 5. อาจารย์ณัฐชญา อาราวุฒิ 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง	1. นางสาวเบญญาพัฒน์ โกษะ 2. นางสาวกนกวรรณ ทองศรี 3. นางเดือนเพ็ญ สมนรัมย์
ผู้ประเมินชุดที่ 4 ห้องประชุม 201 อาคารครุสรวรสิทธิ์ 1. อ.ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์ 2. ผศ.ดร.เพ็ญภา หวังที่ชอบ 3. ผศ.นันทวัลย์ เอื้ออัม	-วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพล แสนบุญส่ง 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันต์ รุ่งราตรี 3) อาจารย์ ดร.กิตติภาพ มหาวิน -วิชาเอกคณิตศาสตร์ 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริพร หาสาสันศรี 2) อาจารย์สุทินดา เพชร 3) อาจารย์อัศวินันท์ สันธูปะเสวี -วิชาเอกวิทยาศาสตร์ 1) อาจารย์ ดร.พัชราภร พูลบุญ 2) อาจารย์พัชรพล เถาธรรมพิทักษ์ 3) อาจารย์วิชุดา พลายนอก	1. อาจารย์ศักดิ์ จันทราศรี 2. อาจารย์ดร.ชัยยศ เดชสุระ 3. อาจารย์นพวรรณ จำนวน 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะธิดา ทองอ่วม 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนนุช สุขหวาน	1. นางสาวรุ่งนภา อุบลี 2. นายวรพล ฟูโพระ 3. นายจันต์ จำปาทอง 4. นางนันทนา แก้วภา

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร
(แบบตรวจติดตามแผนพัฒนาคุณภาพ)
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
.....

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ประเมินหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา
- ๒) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์
- ๓) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
๐๘.๓๐-๐๙.๓๐ น.	คณะกรรมการประเมินพร้อมกัน เพื่อประชุมเตรียมพร้อมและวางแผนการประเมินฯ	
๐๙.๓๐-๑๐.๔๕ น.	คณะกรรมการเข้าพบและสัมภาษณ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (SAR Team)	
๑๐.๔๕-๑๑.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	สัมภาษณ์ผู้บริหาร/อาจารย์ผู้สอน/เจ้าหน้าที่สนับสนุน	
๑๒.๐๐-๑๒.๓๐ น.	Exit/ ประชุมสรุปผล จัดทำรายงานผล	
๑๒.๓๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. -๑๖.๓๐ น. ประเมินหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา วิชาเอกการประถมศึกษา และวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย
- ๒) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ และวิชาเอกการสอนภาษาไทย
- ๓) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา วิชาเอกพลศึกษา และวิชาเอกสังคมศึกษา
- ๔) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ และ

วิชาเอกวิทยาศาสตร์

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	คณะกรรมการประเมินพร้อมกัน เพื่อประชุมเตรียมพร้อมและวางแผนการประเมินฯ	
๑๔.๐๐-๑๔.๔๕ น.	คณะกรรมการเข้าพบและสัมภาษณ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (SAR Team)	ออนไลน์
๑๔.๔๕-๑๕.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	สัมภาษณ์ผู้บริหาร/อาจารย์ผู้สอน/เจ้าหน้าที่สนับสนุน	ออนไลน์
๑๖.๐๐-๑๖.๓๐	Exit/ ประชุมสรุปผล จัดทำรายงานผล	

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร
(แบบตรวจประเมิน SAR เต็มรูปแบบ)
วันที่ ๒๔ และ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

-
- ๑) หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 - ๒) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
 - ๓) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
 - ๔) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
 - ๕) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ต่อเนื่อง
 - ๖) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมปัญญาประดิษฐ์ ต่อเนื่อง
 - ๗) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
๐๘.๓๐-๐๘.๔๕ น.	คณะกรรมการประเมินพร้อมกัน เพื่อประชุมเตรียมพร้อมและวางแผนการประเมินฯ	ออนไลน์
๐๘.๔๕-๐๙.๔๕ น.	Site visit	ออนไลน์
๐๙.๔๕-๑๐.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น.	คณะกรรมการเข้าพบและสัมภาษณ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (SAR Team)	ออนไลน์
๑๐.๔๕-๑๑.๑๕ น.	สัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน+เจ้าหน้าที่สนับสนุน	ออนไลน์
๑๑.๑๕-๑๑.๔๕ น.	สัมภาษณ์ศิษย์เก่า (จบไปแล้วไม่เกิน ๕ ปี = ๕ คน และจบไปแล้ว ๕-๑๐ ปี = ๕ คน)	ออนไลน์
๑๑.๔๕-๑๒.๑๕ น.	สัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต (๕ คน)	ออนไลน์
๑๒.๑๕-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	สัมภาษณ์นักศึกษา (ทุกชั้นปี ละ ๕ คน)	ออนไลน์
๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น.	Exit/ ประชุมสรุปผล จัดทำรายงานผล	

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) การจัดหาผู้ประเมินที่มีความเชี่ยวชาญแต่ไม่ทับซ้อนผลประโยชน์ทำได้ยาก
- 2) การตอบรับของกรรมการล่าช้า ทำให้กำหนดวันตรวจประเมินล่าช้าตามไปด้วย
- 3) กำหนดการประเมินไม่สอดคล้องกับความพร้อมของหลักสูตร
- 4) การแจ้งข้อมูลหรือเอกสารให้คณะกรรมการไม่ครบถ้วน
- 5) การเปลี่ยนแปลงกำหนดการกะทันหันจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ทำให้ต้องจัดทำตารางใหม่ทั้งหมด

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) พัฒนาโครงการพัฒนาผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มจำนวนผู้ประเมินที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ AUN-QA
- 2) จัดทำระบบรายชื่อผู้ประเมินพร้อมฐานข้อมูลประวัติและความเชี่ยวชาญ ลดเวลาในการคัดเลือกผู้ประเมินและตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อน
- 3) กำหนด Timeline การดำเนินงานที่ชัดเจนล่วงหน้า เช่น ต้องแต่งตั้งกรรมการก่อนวันตรวจอย่างน้อย 30 วัน
- 4) สร้างช่องทางประสานงานที่สะดวก เช่น Line Group หรือระบบสารสนเทศ เพื่อแจ้งข้อมูลทันที และลดความผิดพลาดในการสื่อสาร
- 5) จัดเตรียมชุดเอกสารมาตรฐานสำหรับกรรมการ เช่น SAR Template คู่มือกรรมการประเมินแบบฟอร์มบันทึกผลประเมิน

ข้อเสนอแนะ :

- 1) สร้างวัฒนธรรมคุณภาพที่เน้นความร่วมมือระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเน้นทัศนคติแบบมุ่งพัฒนา ไม่มุ่งจับผิด
- 2) จัดอบรมต่อเนื่องเกี่ยวกับ AUN-QA ทั้งฝ่ายหลักสูตรและผู้ประเมิน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน และลดความคลาดเคลื่อนของการตีความเกณฑ์
- 3) นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยบริหารจัดการกำหนดการและเอกสาร เช่น ระบบนัดหมายออนไลน์ e-Document ระบบจัดเก็บ SAR ในคลาวด์
- 4) สรุปบทเรียนหลังเสร็จสิ้นกระบวนการประเมินทุกปี เพื่อปรับปรุงแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการและการประสานงานให้ดียิ่งขึ้นในรอบต่อไป

ขั้นตอนที่ 3.1.5 ส่งเอกสารเพิ่มเติมกรณีกรรมการประเมินฯ ร้องขอ และรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นกระบวนการที่ให้ ความสำคัญกับหลักฐาน (evidence) ที่แสดงถึงคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างรอบด้าน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเชิงปริมาณ เอกสารประกอบ รายงาน SAR และหลักฐานสนับสนุนต่าง ๆ ในบางกรณี คณะกรรมการตรวจประเมินอาจมีความจำเป็นต้องร้องขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา รวมถึงการขอรายชื่อผู้เข้ารับ

การสัมภาษณ์กลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลสำคัญได้อย่างครบถ้วน การบริหารจัดการขั้นตอนนี้
ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส เพื่อให้กระบวนการประเมินเกิดความต่อเนื่องและมีมาตรฐาน
ตามข้อกำหนด AUN-QA โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1) รับคำร้องขอเอกสารเพิ่มเติมจากคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการตรวจประเมินแจ้งรายการ
เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมผ่านหนังสือราชการ/ อีเมล/ หรือระบบสารสนเทศ และผู้ประสานงานหรือสำนัก
มาตรฐานและประเมินผลบันทึกคำร้องขอ พร้อมระบุรายละเอียด และกำหนดเวลาส่งมอบ

2) ตรวจสอบเอกสารที่ร้องขอ ดำเนินการตรวจสอบว่าเอกสารที่ขอมืออยู่แล้วหรือจำเป็นต้องจัดทำ
ใหม่ โดยประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้าสาขา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองบริการ
การศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฯลฯ และรวบรวมเอกสารให้ตรงประเด็นและครบถ้วน

3) จัดเตรียมเอกสารและรูปแบบการส่ง โดยจัดรูปแบบเอกสารให้เป็นระบบ เช่น ไฟล์ PDF
พร้อมชื่อแฟ้มที่ชัดเจน ในกรณีเป็นหลักฐานเชิงลึก เช่น คู่มือรายวิชา มคอ.3/มคอ.5 ผลงานนักศึกษา ให้จัดส่ง
แบบไฟล์พร้อมสารบัญประกอบ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งทุกครั้ง

4) การจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ซึ่งคณะกรรมการจะร้องขอรายชื่อผู้เข้าสัมภาษณ์
ล่วงหน้า เช่น ผู้บริหารคณะ/หลักสูตร อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต หรือหน่วยสนับสนุน โดย
หลักสูตรจัดทำรายชื่อให้ครบถ้วน พร้อมตำแหน่ง/บทบาทและข้อมูลติดต่อ หากกรรมการต้องการสลับกลุ่ม
หรือเพิ่มรายชื่อ ต้องดำเนินการปรับตามทันที

5) ส่งเอกสารและรายชื่อภายในเวลาที่กำหนด โดยส่งผ่านช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด เช่น
อีเมล หรือระบบ Cloud ของมหาวิทยาลัย โดยแนบบันทึกหลักฐานการส่ง เช่น ใบส่งเอกสาร ไฟล์ที่อัปโหลด
รายงานการรับเอกสาร และแจ้งคณะกรรมการยืนยันการส่ง และสอบถามว่าต้องเพิ่มเติมหรือปรับแก้หรือไม่

6) จัดเตรียมสำรองข้อมูลวันตรวจประเมินพื้นที่จริง โดยจัดทำแฟ้มสำรองหรือโฟลเดอร์บน
Cloud สำหรับเอกสารที่คณะกรรมการอาจขอเพิ่มเติมในวันประเมิน และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่หรือผู้ประสานงาน
เพื่อช่วยค้นหาเอกสารอย่างเร่งด่วน

ตัวอย่าง
การจัดเตรียมรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์
(นักศึกษา)

แบบฟอร์มข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์ต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพหลักสูตร AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2567
สัมภาษณ์ในวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุม 204 , ห้องประชุม 211 , ห้องสมุด
และห้องประชุม 201 อาคารครุศาสตรพิทักษ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

นักศึกษาปัจจุบัน (สัมภาษณ์ออนไลน์)

วิชาเอกการประถมศึกษา

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุศาสตรพิทักษ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายธาดา สอนดี	0864165057
2	นางสาวกัญญารัตน์ สืบบุญ	095-267-4201
3	นางสาวศิริมล กิจวรรณ	061-5157947

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุศาสตรพิทักษ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวชาภียะห์ เด่นทอง	0984176542
2	นางสาวอรุมา อ่อนเมย์	0807865108
3	นายวรัท ทาขุนทด	0839419145

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุศาสตรพิทักษ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	น.ส. วีนัท เพชรศรี	0954148034
2	ชญากา เพ็งบุญ	0637144547
3	นางสาวพิมพ์วิภา ทรงไทย	0805129569

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุศาสตรพิทักษ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาววรรณวิษา รางวัลหลาย	064-239-5741
2	นางสาวสุนันท์ ม่วงรอด	0622536420
3	ภูริพัฒน์ มาลาอี	0613723717

วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	จิรนนท์ คล้ายเปรม	0989963257
2	ปาริชาติ ฤทธิเดช	0958588913
3	นงดา รุ่งศรี	0991295466

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	เนตรนภา เพิ่มพูล	0942838829
2	นางสาวสุวิมล สัญญพร	0983935972
3	นางสาวสุพรรณิกา วงษ์นาค	0931592756

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาววรรณษา สมเปีย	0808800102
2	นางสาวศิริวรรณ โอภาส	0624197313
3	นางสาวชญาดา บัวบุตร	0640918200

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวซิลมีย์ มีสกิจ	0923961133
2	นางสาวเมธิกา พันธุ์แดง	0922723481
3	นางสาวพัชรินทร์ จันทร์พุ่ม	0652590901

วิชาเอกการสอนภาษาไทย

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายทรงวุฒิ ะราสิน	0647630423
2	นางสาวสุทัตตา กาญจนลักษณ์	0819252478
3	นางสาวกนกรัตน์ หมูเย็น	0829510576

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายนำโชค ล้อมวงษ์	0612373065
2	นางสาวกัลยณัฐ โต๊ะกา	083-423-3427
3	นางสาวสุพิชญา รักคำ	0929713899

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายสิทธิพงษ์ ศรีสลับ	0982627994
2	นางสาวเปรมสินี พรหมโกชน	0922826650
3	นางสาวกนกพร สุขจีน	0615157773

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 4 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาววิไลวรรณ โตสุนทร	0983199732
2	นางสาวมินลดา วงษ์วิริยกุล	0810208666
3	นางสาวสาธิตา รุ่งภัทรเมธี	0621267083
4	นายเดชิตรักษ์ ยอดสุรางค์	0982780410

วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 4 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายณัฐพล แจ่มแจ้ง	0822469204
2	นายธีรภัทร ม่วงศรี	0612906728
3	นางสาวนภัสรา ทองละมุล	0949975711

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวฐิติกานต์ โขสันเทียะ	0802282609
2	นายอินันท์ สุเยาว์	0990789326
3	นายรติกร เรืองโอสถ	0639819972

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 4 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายกิตติภูมิ ทองแสงแก้ว	0630297575
2	นางสาวศิริประภา เอี่ยมยิ้ม	0922613312
3	นางสาวกุลญาดา เหล็กอ่อนตา	0930318002
4	นางสาวเบญจรัตน์ ธีรศักดิ์	0612783071

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวกมลทิพย์ พิมพ์	0615214772
2	นางสาวธัญชนก สิงคะเนติ	0643045744
3	นายก้องภพ วงศ์พร	0821976711

วิชาเอกสังคมศึกษา

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 4 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายพันธุศักดิ์ สุทธิสิทธิ์	0983825063
2	นางสาว ปิยะฉัตร พินิจดี	0864137098
3	นายกอบกานต์ รักหิรัญ	0959015680
4	นายเชื่อนเพชร แก้ว	0814545565

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 2 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายรัฐพงศ์ แก่นวงษ์	0948720954
2	นายอชิรวีร์ ศรีพิสุทธิ์	0985706041

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวอิชยา นามืองรักษ์	0802384969
2	นางสาวนพมาศ หนุเล็ก	
3	นางสาวขวัญฤทัย แสงหิ่งห้อย	

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายจิรนนท์ ตรีนิมิตร	0980404256
2	นางสาวเนตรนภา รักษา	0868427279
3	นางสาวจิณห์วรา วงค์ทอง	081-069-0284

วิชาเอกพลศึกษา

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 5 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวสกุลแก้ว แก้วประสิทธิ์	0635780968
2	นางสาว อริศรา ชูเรณู	0982566323
3	นายกฤษณะ ดวงดารา	0808044530
4	นายภาณุพัฒน์ เลื่อนชำนาญ	0930032681

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวฉัตรดา หอกุล	0988313839
2	นางสาวพัชรภา คงควัตร	0654243260
3	นายณาริป์ สถานทิพย์	0967455511

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาววิลาวัลย์ วงษ์เพชรเขียว	0922677040
2	นางสาวศรุตญา แซ่เอี้ยว	0811381622
3	นายณฤตม ภิญญะกิจ	0965235889

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวธิดารัตน์ ขุนทอง	0909744077
2	นายคุณานนท์ อินทศิริ	0929748289
3	นายณัฐดิกรณ์ ตรีสุชี	0641401079

วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 2 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรพรพิสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายธีรภัทร งามขำ	0806561416
2	นายเวชพิสิฐ สุขเสาร์	0923201293
3		

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรพรพิสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวณัฐพัฒน์ พฤกษ์ตระการ	0841394784
2	นายธนดล เมฆยอย	0926245457
3	นายพชรพล ทรัพย์ประเสริฐ	0970158629

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรพรพิสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายวิศรุต จิตรศรีธรา	0636715768
2	นายกิตติศักดิ์ พ่วงเพชร	0994544837
3	นายภูผา โพธิ์ทอง	0621259848

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรพรพิสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายพงศธร บุญโยทก	0989481207
2	นายณฤตล กันภัย	0613200467
3	นายปิติพร ชาริมี	0658132917

วิชาเอกคณิตศาสตร์

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายกฤษฎา รักษาภักดิ์	0616260780
2	นายวรากร สุขสมสาร	0929022423
3	นางสาวจรรววรรณ ชูสาธุณี	0809295259

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวอมลรดา เกือบเกาะ	0628361960
2	นางสาวสาวินี อารีราษฎร์	0984537392
3	นางสาวรัชนิกร กลิ่นคง	0636826893

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวจรัญญา อุดมเจริญสมบัติ	0982537896
2	นางสาวอรัศยา พันพุ่ม	0955797408
3	นายภูธิป ชันดี	0615746803

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายจิรกรินทร์ พรหมสิน	0982745541
2	นางสาวนลดา จิตรนิจ	0994237343
3	นายการุญชัย อากาศเย็น	0930983597

วิชาเอกวิทยาศาสตร์

ชั้นปีที่ 1 (รหัส 67) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวอมรรัตน์ ขุนการินทร์	0617190988
2	นางสาวธิดา รุมนรัตน์	0991201233
3	นางสาวจักษณา อีสภาโร	0838638422

ชั้นปีที่ 2 (รหัส 66) 3 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นางสาวยศรดี สายพิน	0986258871
2	นายพงศกร โอภาสพินิจ	0828802983
3	นายธนากร ดวงจินดา	0934809013
4	นางสาวพรพรรณ คงสอน	0927100893

ชั้นปีที่ 3 (รหัส 65) 2 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายนันทพร พรรณนิยม	0950487490
2	นายอภิเชษฐ์ กิจกระสัน	0926356972
3	นางสาวยมลพร รัตนเจริญ	0988592269

ชั้นปีที่ 4 (รหัส 64) 4 คน (สัมภาษณ์เวลา 13.00 – 14.00 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	นายมะฮ์ดี แสงวงษา	0800701370
2	นางสาวอาทิตย์ธิดา สร้อยเปราะ	0902537896
3	นางสาวชนิดา ทาชาย	0822362262
4	นางสาวชนิกา ทาชาย	0983726373

ตัวอย่าง
การจัดเตรียมรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์
(ศิษย์เก่า)

แบบฟอร์มข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์ต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพหลักสูตร AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2567
สัมภาษณ์ในวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุม 204 , ห้องประชุม 211 , ห้องสมุด และห้องประชุม 201
อาคารครุสรพสิทธิ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

วิชาเอกการประถมศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรพสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวณัฐพร ทรัพย์พจน์	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนสตินสหราษฎร์	0635161374	Fahnat0310@gmail.com
2	นางสาวชนกนาล เสี่ยงงาม	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดไผ่(เวทย์-บุญช่วย โสม นรินทร์อุปถัมภ์)	0614848276	Chanoknad2542@gmail.com
3	นายรุ่งวิน ราชพนทิธร	วิชาการ	โรงเรียนวัดละมุด(ละมุดวิทยาคาร)	0958761367	Rawin01162542@gmail.com

วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรพสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์ โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวจิราพร รมณ์เร็น	ข้าราชการครู	โรงเรียนบ้านเบ็ด	0819375689	romreun2544@gmail.com
2	นางสาวทัศนีย์ นาคเกษม	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดน้อย(วิบูลประชาสรรค์)	0819375689	thatsani.plai@gmail.com
3	นางสาวมินตรา ช่วยโพธิ์กลาง	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดปทุมวัน (โสณิกรประชาอนุสรณ์)	0643692245	mintra.2832@gmail.com

วิชาเอกการสอนภาษาไทย

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรพสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวธารรัตน์ สนใจ	ครูอัตราจ้าง	โรงเรียน ตชด.ประจักษ์บุรี 1	0928831651	Thararatsonjai@gmail.com
2	นางสาวมูสิมมะ จาวะมาลา	ครูเอกชน	โรงเรียนนาคำอ้อมมาติยะห์	0936896692	16315015@aru.ac.th
3	นายวิเศษ หลวงหาญ	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดพระญาติการาม(ศุภสุขบำรุง)	095-5547326	iceayw@gmail.com

วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรพสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์ โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจาวรรณ แสนสุข	ครูอัตราจ้าง	โรงเรียนบ้านคูคด	0614602210	jsansuk22@gmail.com
2	นายสหัสวรรษ ริมมะโกชน์	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดคงคา (ประชา-รัฐ อุปถัมภ์)	0890554741	aleeppyyy2010@gmail.com
3	นายณัฐภัทร สหวัฒน์ชาติ	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนบ้านคลองน้ำใส	0916748682	nattapatfangfang2544@gmail.com

วิชาเอกสังคมศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นายภัควัฒน์ ทองสุภาพ	ครู	โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	0923393011	pakkawat@aru.ac.th
2	นายพัชรพล ใจดี	ครูสังคมศึกษา	โรงเรียนผักไห่สุทธาประมุข	0968231497	pachcharapol02@gmail.com
3	นายณัฐพล จอมกระโทก	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนบ่อแร่	0610829810	nattajo.2001@gmail.com

วิชาเอกพลศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวกัญญารัตน์ ไชโย	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดสุวรรณเจดีย์เลิศบุญยงคอนุสรณ์	0956281749	gtaloontoon@gmail.com
2	นายธีรภัทร แยมสมัย	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนลาดบัวหลวงโพธิ์โรจน์วิทยา	097-170-6521	Yamsamai0005@gmail.com
3	นายชินกฤต แดงอร่าม	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนชุมชนวัดระโสม	0918862870	Chinnagritdangaram@gmail.com

วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นายปกรณ์ อ้วนล้ำ	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนบางบาล	0655393298	16115238@chomsurang.ac.th
2	นางสาวสุปรียา หุ่นเสือ	เจ้าหน้าที่ห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิต	โรงเรียนสตรีอ่างทอง	0614708157	plaspreeya43@gmail.com
3	นายณรงค์ คอตทน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ดิจิทัล	โรงเรียนปทุมมาภิเษกวิทยาภูมิ	0927248500	estrnini9@gmail.com

วิชาเอกคณิตศาสตร์

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวอาทิตย์ อาลัย	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดทุ่งมน	0928891759	Altitaya.sena1@gmail.com
2	นางสาวกนกพร พรหมแก้ว	ครูอัตราจ้าง	โรงเรียนวัดบ้านแพน “ศรีรัตนานุกุล”	0899014496	Kanokporn270242@gmail.com
3	นางสาวมณีนี เจตน์	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ์	0845871908	monrudee@wangsomboon.ac.th

วิชาเอกวิทยาศาสตร์

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้วไม่เกิน 5 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นายชลธิ์ คงสมลาภ	ครูอัตราจ้าง	โรงเรียนวัดบัวงาม	0641294880	chonlateekongsomlap@gmail.com
2	นายอภิวัฒน์ สุขชีวัน	ครูอัตราจ้าง	โรงเรียนท่าเรือ “นิตยานุกุล”	0924037461	apiwatsukkeewoot@gmail.com
3	นางสาวจณิสตา คงสัดย	ครูอัตราจ้าง	โรงเรียนวัดบางเพ็ญ(คงสุกุลมาตุทิศ)	099-8575879	Jastar6900@gmail.com

แบบฟอร์มข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์ต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพหลักสูตร AUN-QA

ประจำปีการศึกษา 2567

สัมภาษณ์ในวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุม 204 , ห้องประชุม 211 , ห้องสมุด และห้องประชุม 201

อาคารครุสรัพลสิทธิ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ผู้ประเมินชุดที่ 1 ห้องประชุม 204 อาคารครุสรัพลสิทธิ์

วิชาเอกการประถมศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรัพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวมัทนา นงนุช		โรงเรียนวัดวังชะโด(สุภาภรณ์ราษฎร์ อนุเคราะห์)	0841107367	
2	นางสาวรัตนภรณ์ ช่างสุวรรณ	ครู คศ.1	โรงเรียนอนุบาลเมืองนครนายก(วัดวังกระโจม)	089-6000201	Jaii_Chanagsuwan@hotmail.com
3	นางสาวดวงทิพย์ วัฒนชัย	ครู คศ.1	โรงเรียนวัดพรานนก	0979901478	Hywewr1994@gmail.com

วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรัพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวนุสรา รักคินีย	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดอุทัย(เขาวนวิทยา)	0634370768	nudsara130641@gmail.com
2	นางสาวบุษรา โปร่งอารมย์เจริญ	ครู	คิตส์ คันทัน	0991257532	nmj5budsara@gmail.com
3	นางสาวหัตถาเวตต์ ประทุม	ครู	สถาบันส่งเสริมศักยภาพเด็กปฐมวัย “คิตส์คันทัน”	0988820512	khetpatum@gmail.com

ประเมินชุดที่ 2 ห้องประชุม 211 อาคารครุสรัพลสิทธิ์

วิชาเอกการสอนภาษาไทย

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรัพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นายเกริกเกียรติ กุลวิสุทธิ	ครู	โรงเรียนวัดสามเรือน (จันทโรนุสรณ์)	0925052208	Nung198@gmail.com
2	นายจักรพงษ์ แดงหนู	ครู	โรงเรียนชุมชนวัดหนองโสนใต้ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1	0902568309	Jade.jukkapon@gmail.com
3	นางสาวพิรยา พลยละหาร	ครู คศ.1	โรงเรียนวัดยางซ้าย	0622092026	Fon0904phiraya@gmail.com

วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ

ศิษย์เก่า 4 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 211 อาคารครุสรัพลสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นายปิยวิทย์ ศิลวัตร	ครู	โรงเรียนวัดจุฬามณี	0983293998	
2	นางสาวพนิดา ฤทธิโชค	ครู	โรงเรียนวัดหนองบัว	0827816720	
3	นายวสิน ไตรยสุทธิ	ครู	โรงเรียนวัดเทพอุปการาม (อุบลัน พัฒนาประชาสรรค์)	0827816705	
4	นายกฤษณ์ มาลัยวงษ์	ครู	โรงเรียนท่าเรือ “นิธยานุกุล”	0629855499	

ผู้ประเมินชุดที่ 3 ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธี

วิชาเอกสังคมศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธี)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวพัชนีดา อยู่ภู	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนวัดรัชฎาธิฐาน สำนักงานเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร	0891762773	pacharitayooophoo@gmail.com
2	นางสาวธนพร ดุเหว่าดำ	ครู	โรงเรียนชุมชนโคกม่วงเหนือรัฐราษฎร์อุปถัมภ์	0644494245	kru.benzbench@gmail.com
3	นายนาเรศ สว่างดาว	ครู คศ.1	โรงเรียนมัธยมสังคีตวิทยา กรุงเทพมหานคร	0834353295	nared916@gmail.com

วิชาเอกพลศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องสมุด อาคารครุสรรพลีธี)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวสุวิภา กาญจนโชติ	ข้าราชการครู คศ.2	โรงเรียนอุทัย	0814922955	Pskpraew@gmail.com
2	นางสาวธัญพร แก้วมณี	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนธรรมโชติศึกษาลัย	0615419444	thanya.namm@gmail.com
3	นางสาวญาดา พงษ์นิกร	พนักงานราชการ	โรงเรียนวัดโพธิ์เอนา	0899042985	Yada.pongnikorn@gmail.com

ผู้ประเมินชุดที่ 4 ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีธี

วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีธี)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นายพัชรพล เนตรวิจิตร	ครู	โรงเรียนสุเหล่าลาก่อน	982653088	dream.pacharapol@gmail.com
2	นางสาวนารีย์ ปิทอง	งานบริการปฏิบัติงานผู้ช่วยครู	โรงเรียนเทศบาลวัดเจ้าเจ็ดนอก	0988822573	hunhan2558@gmail.com

วิชาเอกคณิตศาสตร์

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.00 – 11.40 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีธี)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวนิสาร์ตน หิรัญชัย	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	โรงเรียนลักโห "สุทธาประมุข"	0902936635	toomnisarat@gmail.com
2	นายนิวัติ ฉายเนียม	ข้าราชการครู	โรงเรียนท่าเรือ "นิตยานุกูล"	0898084680	mntfamily2@gmail.com

วิชาเอกวิทยาศาสตร์

ศิษย์เก่า 3 คน (จบไปแล้ว 5 -10 ปี) (สัมภาษณ์เวลา 11.30 – 12.10 น. ห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพลีธี)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ที่อยู่ หรือ อีเมล (เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญ)
1	นางสาวณัฐสุดา จันทักฤทธิ	ครู	โรงเรียนวัดตุม(สิริบุญยาประชาสรรค์)	0922828575	Natsuda1607466@gmail.com
2	นางสาวชนิดาภา มะกล่ำ	ครูโรงเรียนสาธิต	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	0909294169	chanidapa_maklum@outlook.co.th
3	นางสาวหิยา กลั่นเกษร	ครู	โรงเรียนวัดท่าข้าม	0914100662	somjeed.8@gmail.com

ตัวอย่าง
การจัดเตรียมรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์
(ผู้ใช้บัณฑิต)

แบบฟอร์มข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์ต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพหลักสูตร AUN-QA

ประจำปีการศึกษา 2567

สัมภาษณ์ในวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุม 204 , ห้องประชุม 211 , ห้องสมุด
และห้องประชุม 201 อาคารครุสรรพสิทธิ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ผู้ใช้บัณฑิต (สัมภาษณ์ออนไลน์)

(สัมภาษณ์เวลา 10.00-10.30 น. ห้องประชุม 204 อาคารครุสรรพสิทธิ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน
1	ดร.กุลธิดา อ่อนมี	เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1
2	ผอ. เสรี แดงเจริญ	โรงเรียนวัดอินทกัลยา
3	ผอ. ศศิมาภรณ์ แสงโอภาส	โรงเรียนวัดราชบัลลังก์
4	ผอ. สิริบุญญา โกษะ	โรงเรียน ศรีบางไทร
5	ผอ. อาทร ทาสียา	โรงเรียนวัดพนัญเชิง
6	รอง ผอ.อรรคพล ฤกษ์นาวิ	โรงเรียนผักไห่ “สุทธาประมุข”
7	นางปริญวาท อัสวสุนทรางกูร	โรงเรียนเทศบาลวัดเขียน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่กรรมการร้องขอ
- 2) ผู้รับผิดชอบจัดหาเอกสารล่าช้า เนื่องจากต้องประสานหลายหน่วยงาน
- 3) ไฟล์เอกสารมีปัญหา เช่น ชื่อไฟล์ไม่สื่อความหมาย ความละเอียดต่ำ หรือเปิดไม่ได้
- 4) รายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ไม่ครอบคลุมหรือไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ AUN-QA
- 5) การจัดตารางสัมภาษณ์มีความซ้ำซ้อนกับภารกิจของบุคลากรหรือนักศึกษา
- 6) ไม่มีระบบจัดเก็บเอกสารกลาง ทำให้ค้นหาเอกสารได้ยาก

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดทำ Checklist เอกสารตามมาตรฐาน AUN-QA เพื่อให้ทุกฝ่ายตรวจสอบก่อนส่ง ลดปัญหาเอกสารไม่ครบ
- 2) ตั้งทีมผู้ประสานงานรวบรวมเอกสารภายในหลักสูตร ช่วยให้การประสานงานลดความล่าช้าและเป็นระบบ
- 3) ใช้ระบบคลาวด์หรือระบบสารสนเทศเป็นพื้นที่เก็บหลักฐานรวมศูนย์ เพื่อให้ค้นหาเอกสารได้ง่ายและจัดส่งได้ทันทีเมื่อถูกขอ
- 4) ออกแบบ Template รายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ เช่น ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง/สถานะ ความสัมพันธ์กับหลักสูตร เบอร์ติดต่อ
- 5) กำหนด Timeline การส่งเอกสารที่ชัดเจนและแจ้งล่วงหน้า เช่น ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 3 วันหลังได้รับคำขอ
- 6) จัดซ้อมหรือเตรียมการสัมภาษณ์ก่อนวันจริง เพื่อสร้างความพร้อม และให้ผู้เข้ารับสัมภาษณ์เข้าใจประเด็นสำคัญของหลักสูตรมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ :

- 1) จัดอบรมการจัดทำเอกสารและหลักฐานตามเกณฑ์ AUN-QA สำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกปี
- 2) สร้างระบบเอกสารหลักฐานดิจิทัลที่รวมทุกหลักฐานตามตัวบ่งชี้ AUN-QA
- 3) พัฒนาคู่มือการจัดทำรายชื่อผู้สัมภาษณ์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย
- 4) ประเมินกระบวนการตอบสนองคำร้องขอของกรรมการหลังเสร็จสิ้นการประเมินทุกปี เพื่อนำผลมาปรับปรุงขั้นตอนและลดความผิดพลาดในปีถัดไป
- 5) ส่งเสริมวัฒนธรรมคุณภาพและการทำงานแบบเชิงรุก โดยเตรียมเอกสารให้พร้อมล่วงหน้า ลดปัญหาการค้นหาเอกสารแบบเร่งด่วน

ขั้นตอนที่ 3.1.6 จัดเตรียมพื้นที่เพื่อรับการประเมิน

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นกระบวนการที่มุ่งสะท้อนคุณภาพของการจัดการเรียนการสอน การบริหารหลักสูตร และการสนับสนุนผู้เรียนอย่างเป็นระบบ การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการประเมินพื้นที่จริง (Site Visit) เป็นขั้นตอนสำคัญที่ช่วยให้ผู้ประเมินสามารถเข้าถึงข้อมูล หลักฐาน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ของหลักสูตรได้อย่างครบถ้วนและเป็นรูปธรรม ความพร้อมของพื้นที่ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลของหลักสูตร ความน่าเชื่อถือของหลักฐาน และภาพลักษณ์โดยรวมของคณะ/มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ขั้นตอนการดำเนินงานสำคัญ ได้แก่

1) สำรวจพื้นที่และกำหนดโซนการใช้งาน โดยประสานงานกับคณะ/หน่วยงานเพื่อกำหนดพื้นที่หลักสำหรับการประเมิน เช่น ห้องประชุมหลัก (สัมมนา) ห้องพักรับรอง ห้องจัดแสดงเอกสารและหลักฐาน พื้นที่นำชมอาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน ห้องสมุด โดยต้องตรวจสอบสภาพพื้นที่ ความสะดวก และอุปกรณ์ที่ต้องใช้

2) จัดเตรียมอุปกรณ์และสื่อสนับสนุน โดยจัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น โปรเจกเตอร์ จอภาพ ไมโครโฟน คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เตรียมป้ายสื่อสาร เช่น ป้ายต้อนรับ ป้ายระบุพื้นที่ และตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบอินเทอร์เน็ต และการสนับสนุนทางเทคนิค

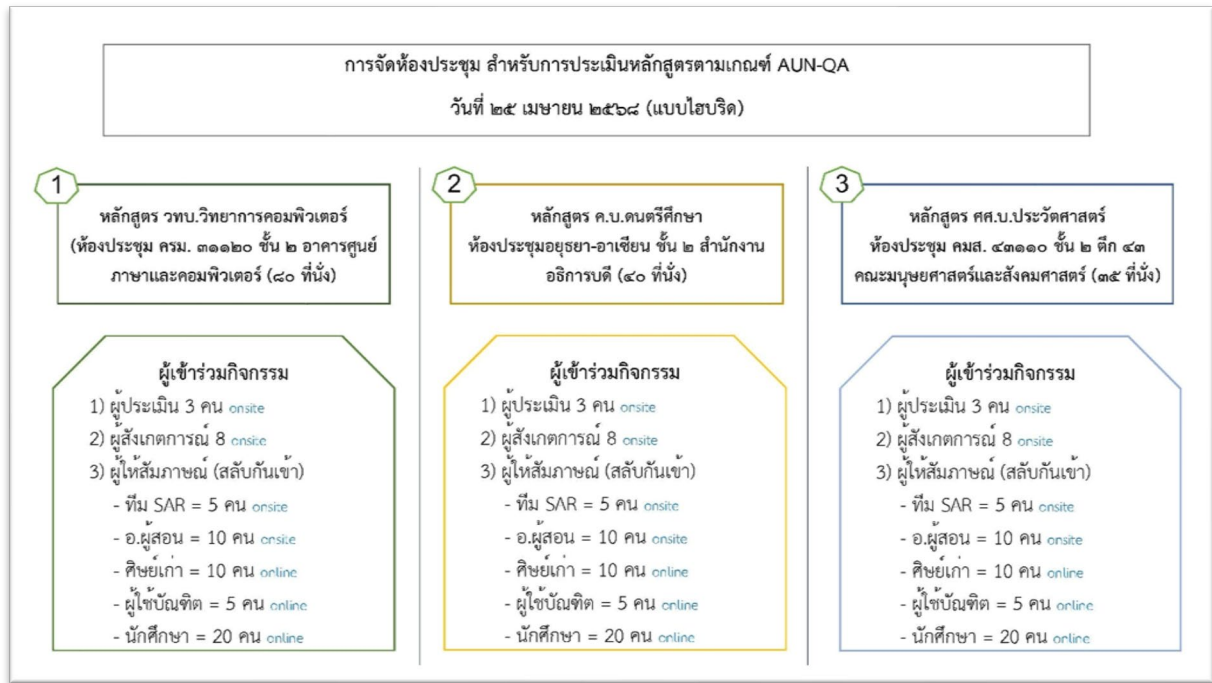
3) จัดเตรียมหลักฐานในพื้นที่ โดยจัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำคัญ เช่น SAR รายวิชาต่าง ๆ มคอ.3/มคอ.5 ผลงานนักศึกษา ผลการประเมินต่าง ๆ แบ่งโซนเอกสารตามตัวบ่งชี้ของเกณฑ์ AUN-QA เพื่อให้กรรมการเข้าถึงได้ง่าย และเตรียมหลักฐานในรูปแบบดิจิทัล เช่น ผ่าน QR Code, Cloud Storage หรือจอแสดงผลงาน

4) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการสัมภาษณ์ โดยจัดที่นั่งแบบเป็นระเบียบ โปร่ง โล่ง สื่อสารได้ง่าย จัดเตรียมน้ำดื่มและอุปกรณ์อำนวยความสะดวก และเตรียมรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมภาษณ์และกำหนดเวลาการเข้า-ออกของแต่ละกลุ่ม

5) จัดเตรียมบุคลากรและทีมสนับสนุน โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก แต่งตั้งทีม IT สำหรับการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และมอบหมายผู้รับผิดชอบนำชมพื้นที่ในส่วนต่าง ๆ

6) ทดสอบความพร้อมก่อนวันประเมิน โดยทดสอบอุปกรณ์ทั้งหมดล่วงหน้า เช่น ระบบเสียง ภาพ อินเทอร์เน็ต ทดสอบเส้นทางในการนำชมจริง ทบทวนแฟ้มเอกสารและความพร้อมของพื้นที่ และทำ Mock-up หรือซ้อมรับการประเมิน (ถ้าเป็นไปได้)

ตัวอย่าง
การจัดห้องประชุม สำหรับการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA



ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) พื้นที่ไม่เป็นระเบียบหรือไม่พร้อมใช้งาน เช่น ขาดอุปกรณ์ ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร
- 2) เอกสารไม่ครบถ้วนหรือหาไม่เจอในวันประเมิน
- 3) ผู้เกี่ยวข้องไม่ทราบหน้าที่หรือกำหนดการตรวจประเมิน
- 4) ปัญหาทางเทคนิคเกิดขึ้นเฉพาะหน้า เช่น โปรเจกเตอร์ขัดข้อง ไมค์ใช้ไม่ได้
- 5) พื้นที่นำชมมีผู้ใช้งานอยู่ ทำให้ไม่สามารถเข้าชมได้ตามแผน
- 6) ความแออัดหรือเสียงรบกวนในบริเวณพื้นที่ประเมิน

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดทำ Checklist ความพร้อมของพื้นที่ เช่น สภาพห้อง อุปกรณ์ เอกสาร ความสะอาด ความเรียบร้อย
- 2) จัดระบบจัดเก็บเอกสารแบบรวมศูนย์ ทั้งในรูปแบบแฟ้มจริงและดิจิทัล เพื่อค้นหาได้ทันที
- 3) อบรมหรือชี้แจงบุคลากรล่วงหน้า เพื่อให้ทุกฝ่ายทราบบทบาท หน้าที่ และการเตรียมตัวในวันสำคัญ
- 4) เตรียมอุปกรณ์สำรอง เช่น ไมค์สำรอง โปรเจกเตอร์สำรอง ปลั๊กไฟพอเพียง
- 5) ทำปฏิทินปิดพื้นที่/ห้องเรียนบางส่วนในวันตรวจประเมิน เพื่อป้องกันการใช้งานร่วมกับผู้อื่น

6) มีทีม IT standby ตลอดกระบวนการประเมิน เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคได้ทันที

ข้อเสนอแนะ :

- 1) จัดทำคู่มือเตรียมพื้นที่รับการประเมิน ของคณะ/หลักสูตร เพื่อให้ทุกปีดำเนินงานได้อย่างมีมาตรฐานและไม่เกิดความซ้ำซ้อนของงาน
- 2) ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการแสดงผลหลักฐาน เช่น QR Code เพื่อลดการใช้กระดาษและเพิ่มความเป็นมืออาชีพ
- 3) พัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความพร้อมตลอดเวลา ไม่จัดเตรียมเฉพาะช่วงประเมิน แต่รักษาความเป็นระเบียบและคุณภาพตลอดทั้งปี
- 4) ทำรายงานสรุปผลหลังการประเมิน เพื่อทบทวนปัญหาในปีที่ผ่านมาและนำไปปรับปรุงในรอบถัดไป

3.2 ระหว่างการตรวจประเมินพื้นที่จริง

ขั้นตอนที่ 3.2.1 คณะกรรมการตรวจประเมินเข้าตรวจประเมินพื้นที่จริง

การตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit) เป็นกระบวนการสำคัญในการประเมินคุณภาพการศึกษาแบบ AUN-QA เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่คณะกรรมการตรวจประเมินสามารถตรวจสอบข้อมูลเชิงประจักษ์จากรายงาน SAR และเอกสารสนับสนุนได้โดยตรง ทั้งยังเป็นโอกาสในการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต เพื่อประเมินคุณภาพของหลักสูตรในมิติที่หลากหลาย ขั้นตอนนี้จึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเอื้อต่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลการประเมินสะท้อนคุณภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

- 1) รับและยืนยันกำหนดการตรวจประเมิน โดยเมื่อคณะกรรมการตรวจประเมิน มาถึงพื้นที่จริง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานจะต้องทบทวนกำหนดการอย่างละเอียด ตรวจสอบเวลา รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมภาษณ์ ห้องประชุม และลำดับกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่ตกลงไว้ก่อนหน้า
- 2) กล่าวต้อนรับคณะกรรมการ โดยตัวแทนมหาวิทยาลัยหรือคณะ/หลักสูตร ยินดีต้อนรับคณะกรรมการ พร้อมกล่าวเปิดการประเมิน อธิบายภาพรวมการเตรียมความพร้อมของหลักสูตร รวมถึงกล่าวยืนยันเจตนารมณ์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 3) นำเสนอภาพรวมหลักสูตร โดยประธานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำสรุปข้อมูลสำคัญ เช่น วิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร กระบวนการพัฒนาหลักสูตร จุดเด่น (Strengths) ผลลัพธ์การเรียนรู้ (CLOs / PLOs) และความท้าทายและแนวทางปรับปรุง ทั้งนี้การนำเสนอควรสอดคล้องกับ SAR โดยไม่ขัดแย้งกับหลักฐานที่เตรียมไว้
- 4) สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพทำหน้าที่จัดกลุ่มและประสานเข้าห้องสัมภาษณ์ เช่น ผู้บริหารคณะ/มหาวิทยาลัย คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนใน

หลักสูตร เจ้าหน้าที่สนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต ทั้งนี้การสัมภาษณ์ต้องเป็นกลาง ไม่ชี้นำ และผู้เข้าร่วมต้องให้ข้อมูลตามความจริงเพื่อตรวจสอบผลคุณภาพของหลักสูตร

5) ตรวจสอบห้องเรียนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยคณะกรรมการอาจเดินเยี่ยมชมพื้นที่ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ศูนย์บริการนักศึกษา เพื่อประเมินความพร้อมของสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ ทั้งความปลอดภัย ความทันสมัย ความเพียงพอ และการเข้าถึง

6) ทบทวนเอกสารเพิ่มเติม ในระหว่าง Site Visit คณะกรรมการอาจขอเอกสารประกอบเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่ต้องประสานงานและจัดเตรียมเอกสารอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการประเมิน

7. นำเสนอผลประเมินเบื้องต้น โดยคณะกรรมการจะสรุปผลประเมินในภาพรวม ทั้งจุดแข็ง ประเด็นที่ต้องปรับปรุง และข้อเสนอแนะหลักสูตร เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพควรบันทึกข้อมูลอย่างละเอียดเพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรหลังการประเมิน

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการนำเสนอผลประเมินเบื้องต้นของคณะกรรมการ



ARU | PHRANAKHON SI
AYUTTHAYA
RAJABHAT UNIVERSITY

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร
ตามเกณฑ์ AUN-QA version 4
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

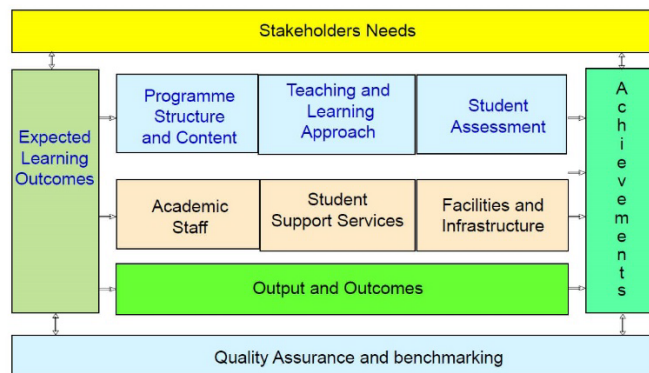
หลักสูตร คณะ.....

วันที่ 24 เมษายน 2569

ผู้ประเมิน :

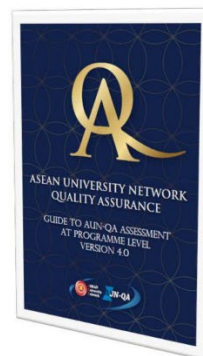
- 1) ประธานกรรมการ
- 2) กรรมการ
- 3) กรรมการและเลขานุการ

AUN-QA at Programme Level (4th Version)



AUN-QA at Programme Level (4th Version)

Programme	1. Expected Learning Outcomes 2. Programme Structure and Content 3. Teaching and Learning Approach 4. Student Assessment
Resources	5. Academic Staff 6. Student Support Services 7. Facilities and Infrastructure
Results	8. Output and Outcomes





- | | |
|-----------------------|------------------------------------|
| Programme
Criteria | 1. Expected Learning Outcomes |
| | 2. Programme Structure and Content |
| | 3. Teaching and Learning Approach |
| | 4. Student Assessment |

C.1 Expected Learning Outcomes

Strengths :

- 1)
- 2)
- 3)



C.1 Expected Learning Outcomes

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)



C.2 Programme Structure and Content

Strengths :

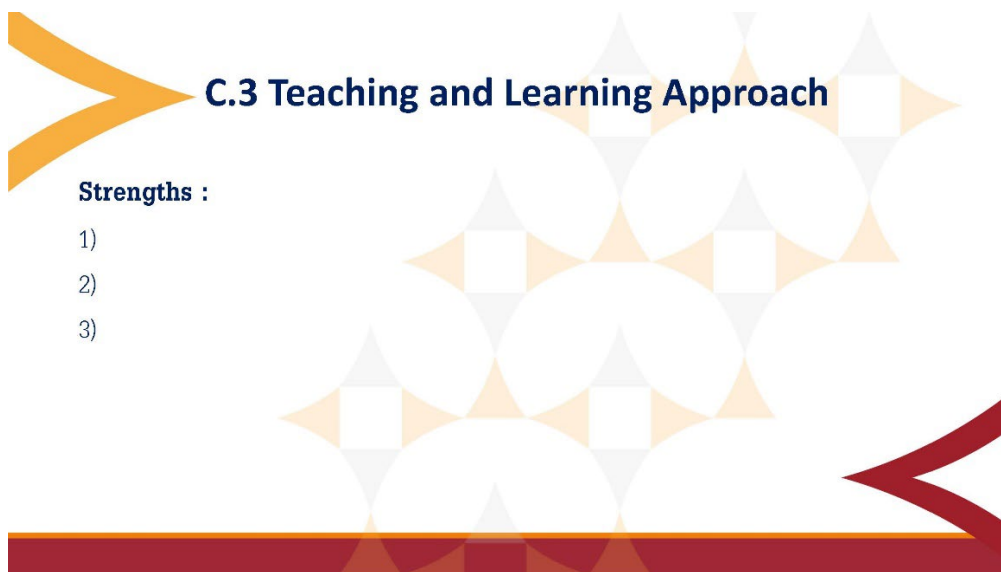
- 1)
- 2)
- 3)



C.2 Programme Structure and Content

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)

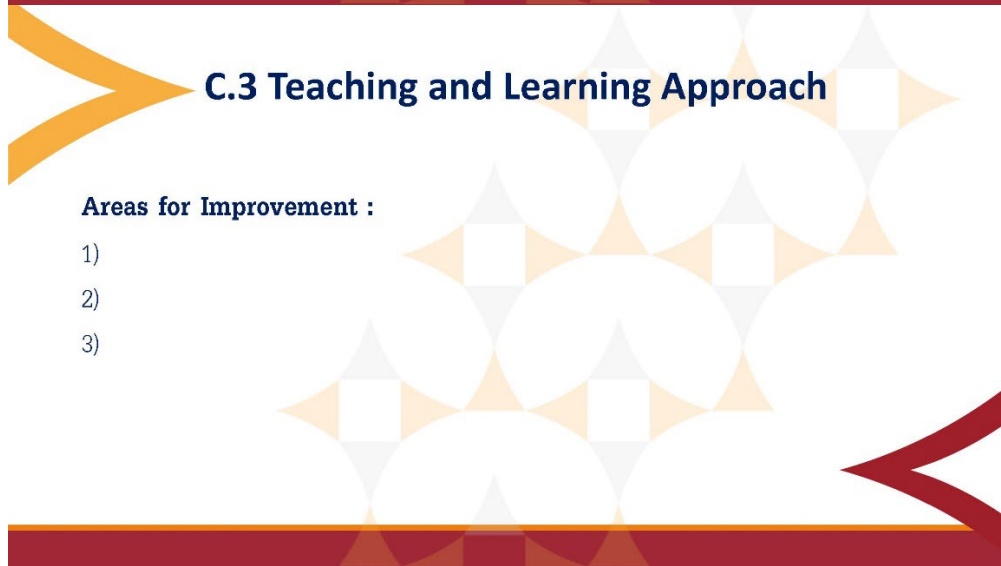


C.3 Teaching and Learning Approach

Strengths :

- 1)
- 2)
- 3)



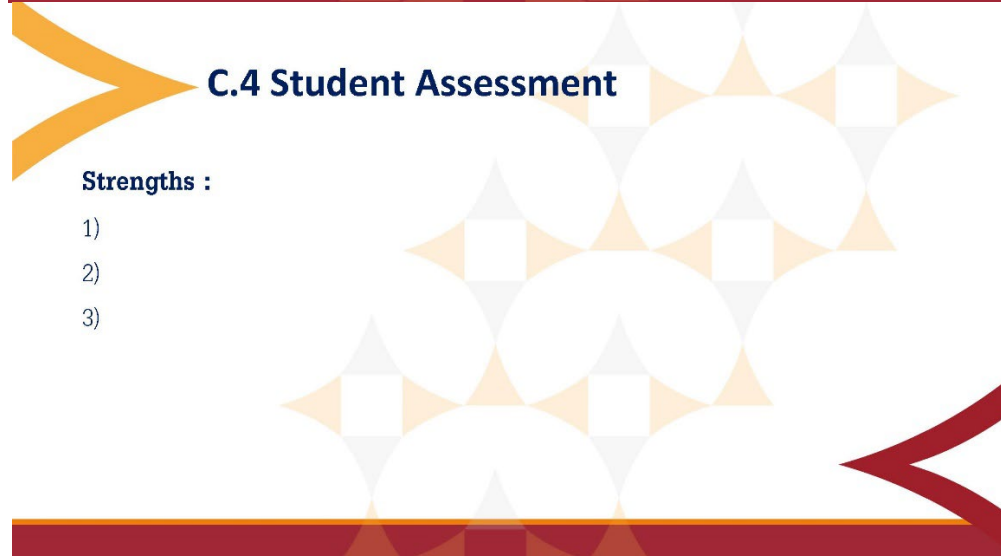


C.3 Teaching and Learning Approach

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)





C.4 Student Assessment

Strengths :

- 1)
- 2)
- 3)



C.4 Student Assessment

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)

ARU

PHRANAKHON SI
AYUTTHAYA
RAJABHAT UNIVERSITY

Resource

- 5. Academic Staff
- 6. Student Support Services
- 7. Facilities and Infrastructure

C.5 Academic Staff

Strengths :

- 1)
- 2)
- 3)



C.5 Academic Staff

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)



C.6 Student Support Services

Strengths :

- 1)
- 2)
- 3)



C.6 Student Support Services

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)

C.7 Facilities and Infrastructure

Strengths :

- 1)
- 2)
- 3)

C.7 Facilities and Infrastructure

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)

C.8 Output and Outcomes

Strengths :

- 1)
- 2)
- 3)

C.8 Output and Outcomes

Areas for Improvement :

- 1)
- 2)
- 3)

Stakeholder Requirement Analysis (From interview)

หัวข้อหลัก	ประเด็นสำคัญ	รายละเอียด/ คำแนะนำ



ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ผู้เข้าร่วมสัมภาษณ์มาช้า หรือขาดการเตรียมความพร้อม
- 2) สถานที่ไม่พร้อม หรืออุปกรณ์สนับสนุนขัดข้อง เช่น โปรเจกเตอร์ ไมโครโฟน
- 3) เอกสารไม่ครบหรือหาไม่พบในช่วงเวลาที่คณะกรรมการร้องขอ
- 4) กำหนดการล่าช้าหรือเกิดการซ้อนทับของกิจกรรม
- 5) ความตึงเครียดของผู้ตอบสัมภาษณ์ ทำให้ให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดเตรียมตารางเวลาและบริบทให้ผู้เข้าสัมภาษณ์ล่วงหน้า เช่น การให้คู่มือการตอบสัมภาษณ์ในแนวทางที่ไม่ชี้นำแต่ช่วยให้ตอบอย่างมีโครงสร้าง
- 2) ตรวจสอบสถานที่และอุปกรณ์ก่อนวันประเมินจริง พร้อมมีเจ้าหน้าที่เทคนิค standby ตลอดการประเมิน
- 3) จัดตั้งศูนย์เอกสารสนับสนุน เพื่อค้นหาเอกสารอย่างรวดเร็ว โดยผู้รับผิดชอบต้องรู้ลำดับหมวดเอกสารเป็นอย่างดี
- 4) เผื่อเวลาสำหรับกิจกรรมที่อาจล่าช้า รวมถึงมีทีมประสานงานที่พร้อมแก้ไขปัญหานำงาน
- 5) สร้างบรรยากาศผ่อนคลายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ เช่น การต้อนรับอย่างเป็นมิตร หรือให้ข้อมูลว่าการสัมภาษณ์เป็นไปเพื่อการพัฒนาคุณภาพ ไม่ใช่การจับผิด

ข้อเสนอแนะ :

- 1) ควรซักซ้อมความพร้อมก่อนการประเมินอย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อเตรียมความพร้อมทั้งบุคลากร เอกสาร และสถานที่
- 2) ใช้ระบบดิจิทัลในการจัดการเอกสาร เช่น การจัดเก็บแบบ Cloud, OneDrive หรือระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อลดความผิดพลาดในการค้นหาเอกสาร
- 3) จัดตั้งทีมงานประเมินภายในอย่างเป็นระบบ แบ่งหน้าที่ชัดเจน เช่น ทีมต้อนรับ ทีมประสานงานสัมภาษณ์ ทีมเอกสาร ทีมเทคนิค
- 4) สื่อสารแนวทางการประเมิน AUN-QA ให้บุคลากรเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้ทุกคนรับรู้เป้าหมายเดียวกัน และตอบข้อมูลได้ตรงประเด็น
- 5) ประเมินผลการดำเนินงานหลังสิ้นสุดการตรวจประเมิน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และปรับปรุงกระบวนการในรอบต่อไป

3.3 กระบวนการหลังการตรวจประเมิน

ขั้นตอนที่ 3.3.1 กรรมการส่งผลการประเมินมายังมหาวิทยาลัย

หลังจากคณะกรรมการตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินพื้นที่จริงแล้ว ขั้นตอนต่อมาคือการจัดทำรายงานผลการประเมิน (Assessment Report) และส่งกลับมายังมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการวางแผน

พัฒนาคุณภาพหลักสูตร ขั้นตอนนี้อาจเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้มหาวิทยาลัยได้รับข้อค้นพบ (Findings) จุดแข็ง/ข้อดี (Strengths) ประเด็นที่ควรปรับปรุง (Areas for Improvement: AFIs) และข้อเสนอแนะ (Recommendations) อย่างเป็นทางการ ซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดมาตรการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพและเชื่อมโยงกับวงจร PDCA ของการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนั้น กระบวนการรับรายงานผลการประเมินต้องเป็นระบบ โปร่งใส มีมาตรฐาน และสามารถติดตามย้อนกลับได้ เพื่อให้การนำผลการประเมินไปใช้เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานได้แก่

1) รวบรวมรายงานผลการประเมินจากคณะกรรมการ โดยหลังจบการตรวจประเมิน คณะกรรมการจะจัดทำรายงานผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (โดยทั่วไป 7-14 วันทำการ) ซึ่งเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพต้องติดตามการจัดส่งอย่างเหมาะสม ไม่เร่งรัดจนเป็นภาระแก่กรรมการ แต่ต้องติดตามให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่ตกลงไว้

2) รับรายงานผลการประเมิน เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับรายงาน ต้องดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบความครบถ้วนของไฟล์ เช่น รายงานหลัก ภาคผนวก ตารางคะแนน AUN-QA
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น ชื่อหลักสูตร ปีการประเมิน รายชื่อกรรมการ
- บันทึกการรับรายงานในระบบ หรือทะเบียนรับเอกสารประกันคุณภาพ
- จัดเก็บไฟล์อย่างเป็นระบบ ทั้งในรูปแบบดิจิทัลและสำรองข้อมูล

3) แจ้งผลการประเมินแก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ต้องจัดส่งรายงานให้คณะหรือหลักสูตรที่ได้รับการประเมิน เช่น แจ้งผลอย่างเป็นทางการผ่านหนังสือราชการหรือระบบสารบรรณ สรุปสาระสำคัญเบื้องต้น เช่น ระดับคะแนน จุดแข็ง ประเด็นพัฒนา และกำหนดกรอบเวลาให้หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนา (Improvement Plan)

4) จัดประชุมอภิปรายผลการประเมิน โดยร่วมประชุมกับผู้บริหารและคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อทบทวนข้อค้นพบของกรรมการ วิเคราะห์ความหมายของผลการประเมิน ตีความคะแนน AUN-QA ให้เข้าใจถึงความหมายในเชิงคุณภาพ และระบุประเด็นที่ต้องเร่งปรับปรุงและประเด็นที่สามารถวางแผนระยะยาวได้

5) การจัดเก็บรายงานและรายงานผลต่อหน่วยงานกำกับ โดยหลังจากเผยแพร่ผลแล้วต้อง จัดเก็บรายงานเข้าแฟ้มประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย รายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานกำกับตามระบบ QA ภายใน และปิดกระบวนการการรับผลประเมินเพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการนำผลไปใช้พัฒนา

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) รายงานส่งล่าช้า เนื่องจากภาระงานของกรรมการ
- 2) ไฟล์รายงานไม่สมบูรณ์ เช่น แนบไม่ครบ หรือขาดภาคผนวก
- 3) ข้อมูลบางส่วนคลาดเคลื่อน เช่น ชื่อหลักสูตรหรือข้อมูลพื้นฐานในรายงาน
- 4) ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่อ่านรายงานอย่างละเอียด ทำให้ตีความผิดหรือพลาดประเด็นสำคัญ
- 5) ไม่มีระบบจัดเก็บไฟล์ที่เป็นมาตรฐาน ทำให้ค้นหาเอกสารลำบากในอนาคต

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) กำหนดช่วงเวลาส่งรายงานที่ชัดเจนก่อนเริ่มประเมิน พร้อมย้ำอีกครั้งในวัน Exit Meeting
- 2) จัดทำ Checklist เพื่อตรวจสอบเอกสาร เพื่อเช็คความครบถ้วนของรายงานทันทีที่ได้รับ
- 3) จัดประชุมทบทวนรายงานภายในทีม QA ก่อนส่งต่อหลักสูตร เพื่อแก้ไขความเข้าใจผิด
- 4) สร้างระบบไฟล์กลางที่มีโครงสร้างเดียวกันทุกหลักสูตร
- 5) ให้หลักสูตรจัดทำแบบสรุปประเด็นที่ได้รับการประเมิน เพื่อยืนยันความเข้าใจตรงกัน

ข้อเสนอแนะ :

- 1) พัฒนาระบบติดตามอัตโนมัติ สำหรับผลการประเมิน เช่น Dashboard หรือ Google Sheet ที่แสดงสถานะการส่งรายงาน
- 2) จัดอบรมให้หลักสูตรเข้าใจโครงสร้างรายงาน AUN-QA เพื่อลดความคลาดเคลื่อนในการตีความ
- 3) สร้างมาตรฐานการจัดเก็บรายงานผลการประเมินของมหาวิทยาลัย เช่น โครงสร้างไฟล์เดอร์ ประเภทไฟล์ การตั้งชื่อเอกสาร
- 4) นำผลการประเมินเข้าสู่กระบวนการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ คณะหรือแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5) ดำเนินการทบทวนภายในทุกปี แม้ไม่มีการตรวจประเมิน เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 3.3.2 มหาวิทยาลัยส่งผลการประเมินให้คณะ/ หลักสูตร

การส่งผลการประเมินจากมหาวิทยาลัยไปยังคณะหรือหลักสูตรเป็นขั้นตอนสำคัญของการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาภายใน เพราะเป็นกระบวนการถ่ายทอดข้อมูลที่เกิดจากการตรวจประเมินโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ไปยังผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อให้สามารถนำผลดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอย่างมีทิศทางและสอดคล้องกับข้อค้นพบตามเกณฑ์ AUN-QA หลักการสำคัญของขั้นตอนนี้คือ มีความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล มีการสื่อสารที่ชัดเจน โปร่งใส และทันเวลา มีการส่งมอบผลการประเมินอย่างเป็นทางการ และการสนับสนุนให้หลักสูตรนำผลประเมินไปสู่การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1) เตรียมความพร้อมก่อนส่งมอบผลการประเมิน เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับรายงานผลการประเมินจากคณะกรรมการแล้ว เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพต้องตรวจสอบความครบถ้วนของรายงาน (รายงานหลัก ภาคผนวก ตารางคะแนน รายละเอียดจุดแข็ง/จุดพัฒนา) ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อหลักสูตร ปีการประเมิน ชื่อกรรมการ เพื่อป้องกันข้อมูลคลาดเคลื่อน ทั้งนี้จัดทำทะเบียนรับ และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

2) จัดทำหนังสือส่งผลการประเมิน มหาวิทยาลัยจัดทำหนังสือราชการส่งไปยังคณะ โดยระบุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนว่าต้องการให้หลักสูตรรับทราบผลการประเมิน แนบรายงานผลการประเมินฉบับเต็ม และแจ้งกรอบเวลาที่หลักสูตรต้องดำเนินการ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหลังประเมิน (Improvement Plan)

ตัวอย่าง
บันทึกข้อความส่งผลการประเมิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักมาตรฐานและประเมินผล

ที่ อว 0629.1.2.1/ว 102

วันที่ 14 พฤษภาคม 2569

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา 2568 และแบบฟอร์มแผน/ผลการดำเนินงานตามแผน ปีการศึกษา 2569

เรียน คณบดีทุกคณะ (คคศ., คมส. ควท., บว.)

เหตุการณ์/ข้อเท็จจริง/เรื่องเดิม

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา 2568 จำนวน 11 หลักสูตร เมื่อวันที่ 23,24 และ 27 เมษายน 2569 ทั้งนี้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทุกหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษาประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก

กฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 หมวด 2 มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา และหมวด 3 มาตรฐานการดำเนินการเพื่อให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ

ข้อเสนอ/ความเห็น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักมาตรฐานและประเมินผลจึงขอจัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา 2568 จำนวน 11 หลักสูตร ประกอบด้วย

1) ค.บ.การศึกษา 2) ค.บ.ดนตรีศึกษา 3) ศศ.บ.ประวัติศาสตร์ 4) วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์ 5) ค.ม.การบริหารการศึกษา 6) ป.บัณฑิตวิชาชีพครู 7) ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ 8) ศศ.บ.ภาษาจีน 9) ทล.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ต่อเนื่อง 10) วศ.บ.วิศวกรรมปัญญาประดิษฐ์ ต่อเนื่อง 11) วท.บ.เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้หลักสูตรและคณะนำข้อมูลไปใช้เพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพฯ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ อย่างต่อเนื่องต่อไป โดยสำนักมาตรฐานขอจัดส่งแบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพฯ และแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามไฟล์ใน QR-code/Link ที่แนบ ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ให้ทุกคณะดำเนินการรวบรวมไฟล์แผนพัฒนาคุณภาพฯ และจัดส่งมายังสำนักมาตรฐานและประเมินผล ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2569 เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

อุทัย พงษ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย พงษ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

กช

(นางเตือนใจ สอนรัมย์)

ผู้บันทึกเสนอ

ตัวอย่าง
แบบฟอร์มแผนพัฒนา พร้อมกรอบระยะเวลาการดำเนินการ



แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2569
จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) ปีการศึกษา 2568

หลักสูตร.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร ปีการศึกษา 2569 ตามเกณฑ์ AUN-QA

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/ การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/ กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
Criteria 1				
1)				
2)				
3)				
Criteria 2				
1)				
2)				
3)				
Criteria 3				
1)				
2)				

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/ การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/ กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
3)				
Criteria 4 1) 2) 3)				
Criteria 5 1) 2) 3)				
Criteria 6 1)				

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/ การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/ กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
2) 3)				
Criteria 7 1) 2) 3)				
Criteria 8 1) 2) 3)				

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/ การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/ กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ข้อเสนอแนะอื่นเพิ่มเติม				

ลงนาม..... ลงนาม.....
 (.....) (.....)
 ผู้รายงาน ควบคุม
 วันที่..... วันที่.....

หมายเหตุ :

- 1) ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ให้สรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเป็นข้อๆ ที่สามารถนำมาปรับปรุงได้ในปีถัดไป (ตามรอบหลักสูตร)
- 2) แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/ การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ ให้กำหนดแนวทางการพัฒนา หรือโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการจริงในการศึกษาถัดไป (ตามรอบหลักสูตร)
- 3) ระยะเวลา/กำหนดการ ให้กำหนด วัน/เดือน/ปี ที่มีแผนจะดำเนินการในปีการศึกษาถัดไป (ตามรอบหลักสูตร)
- 4) แนวทางการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จ ให้กำหนดแนวทางในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จของ โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในข้อ 2)
- 5) ผู้รับผิดชอบ ให้กำหนดชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

หมายเหตุ : ให้ทุกหลักสูตรรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ปีการศึกษา 2569 (รับทราบ/ประเมินในเดือนเมษายนของทุกปีการศึกษา)

รอบระยะเวลา	ช่วงเวลาการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ											
	มิ.ย.69	ก.ค.69	ส.ค.69	ก.ย.69	ต.ค.69	พ.ย.69	ธ.ค.69	ม.ค.70	ก.พ.70	มี.ค.70	เม.ย.70	พ.ค.70
รอบ 6 เดือน	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
รอบ 9 เดือน	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
รอบ 12 เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-

ตัวอย่าง
แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ

(แบบฟอร์ม)

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหลักสูตร

และ

รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ
นวัตกรรม (สป.อว.)

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558

(รอบ 6/9/12 เดือน)

หลักสูตร.....

คณะ.....

ปีการศึกษา 2569

รายงานผลเพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ปีการศึกษา 2569

(วัน.....เดือน ปี พ.ศ.)

ส่วนที่ 1

บทนำ

หลักการเหตุผลและความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในทุกระดับ ตามนโยบายและมาตรฐานการอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ หลักสูตร..... ได้เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA (ASEAN University Network – Quality Assurance) Version 4 โดยใช้ผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2568 ซึ่งคณะกรรมการประเมินได้ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรในหลายด้าน เช่น เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสามารถติดตามผลได้อย่างเป็นระบบ หลักสูตรฯ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2569 และต่อมาได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ฉบับนี้ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา วิเคราะห์ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค รวมถึงแนวทางการปรับปรุงพัฒนาต่อไป เพื่อให้ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรในปีถัดไป

จากการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2569 ที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2568 (ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4) หลักสูตรได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพในด้านต่าง ๆ ครอบคลุมทั้ง 8 หมวดของ เกณฑ์ AUN-QA ได้แก่ ผลลัพธ์การเรียนรู้ โครงสร้างหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผลนักศึกษา บุคลากรผู้สอน การสนับสนุนนักศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวก และผลลัพธ์ของหลักสูตร รายงานฉบับนี้สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2569 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2569 ต่อไป

วัตถุประสงค์

1) วัตถุประสงค์ของรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

(1) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ที่ได้กำหนดไว้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ให้เห็นถึงความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานในแต่ละหมวดของเกณฑ์ AUN-QA

(2) เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างแผนพัฒนาและผลการดำเนินงานจริง รวมถึงวิเคราะห์ประสิทธิภาพของกระบวนการพัฒนาในแต่ละด้าน

(3) เพื่อระบุปัจจัยความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

(4) เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตรในปีถัดไป และเป็นหลักฐานประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

(5) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบประกันคุณภาพการศึกษา และแสดงถึงการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรอย่างเป็นรูปธรรม

2) วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 ของ สป.อว.

(1) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรในรอบปีการศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการหลักสูตร และผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา

(2) เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความสอดคล้องของการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยเฉพาะด้านคุณภาพของบัณฑิต คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน การบริหารจัดการหลักสูตร และการประกันคุณภาพภายใน

(3) เพื่อใช้ผลการรายงานเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับนโยบายการอุดมศึกษา การพัฒนาท้องถิ่น และการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน

(4) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อหลักสูตรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในระดับคณะ มหาวิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

(5) เพื่อเตรียมความพร้อมของหลักสูตรสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก และเพื่อใช้ประกอบการต่ออายุหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ สป.อว.

ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Progress and Results)

2.1 ตารางแสดงผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ

หมวด AUN-QA	เป้าหมายตามแผน	ผลการดำเนินงานจริง	ผลลัพธ์/ หลักฐานประกอบ	ระดับความสำเร็จ	แนวทางการพัฒนา ในปีถัดไป
C1. Expected Learning Outcomes					
C2. Programme Structure and Content					
C3. Teaching and Learning Approach					
C4. Student Assessment					
C5. Academic Staff					
C6. Student Support Services					
C7. Facilities and Infrastructure					
C8. Output and Outcomes					

2.2 ตารางรายการเอกสารอ้างอิงประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน

หมวด AUN-QA	รายการเอกสาร / หลักฐานประกอบ	ประเภทเอกสาร	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
C1. Expected Learning Outcomes			
C2. Programme Structure and Content			
C3. Teaching and Learning Approach			
C4. Student Assessment			
C5. Academic Staff			
C6. Student Support Services			
C7. Facilities and Infrastructure			
C8. Output and Outcomes			

2.3 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

2.3.1 จุดแข็งที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปี 2569

2.3.2 ข้อจำกัด / ปัญหาที่พบ

2.3.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาต่อเนื่อง (CQI)

2.3.4 สรุปผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 3

**รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558**

3.1 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับให้เป็นไปตามมาตรฐาน

หลักสูตร : [คลิกพิมพ์]

หลักสูตรปรับปรุง/หลักสูตรใหม่ พ.ศ. [คลิกพิมพ์]

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผ่านเกณฑ์/ ไม่ผ่านเกณฑ์		
		ตรี	โท	เอก
1	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร			
2	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร			
3	คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร			
4	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน			
5	คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ			
6	คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)			
7	คุณสมบัติของอาจารย์สอววิทยานิพนธ์			
8	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา			
9	ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา			
10	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด			

สรุปผลการดำเนินงานองค์ประกอบที่ 1

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ในข้อที่[คลิกพิมพ์]

ข้อสังเกต : [คลิกพิมพ์]ถ้ามี-ระบุ..

ตัวบ่งชี้ 1.1 : การกำกับมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สป.อว.
(ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558)

หลักสูตรระดับปริญญาตรี

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเล่ม มคอ 2 :

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ณ สิ้นปีการศึกษา :

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร :

รายชื่ออาจารย์ผู้สอน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถานภาพ		
			อาจารย์ประจำ		ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (อาจารย์พิเศษ)
			สังกัดหลักสูตร	นอกหลักสูตร	
1. [คลิกพิมพ์]		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]			
2. [คลิกพิมพ์]		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]			

1. จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- 1.1 ไม่น้อยกว่า 5 คน และ
 - 1.2 เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และ
 - 1.3 ประจําหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น
- หลักสูตร[คลิกพิมพ์] มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวน [คลิกพิมพ์] คน ดังนี้
- 1) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
 - 2) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
 - 3) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
 - 4) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)
 - 5) [คลิกพิมพ์] (ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ นามสกุล)

2. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- 2.1 คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน
- 2.2 มีผลงานวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	ความสัมพันธ์ (ผู้สมัคร หรือ สัมพันธ์)
1. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์]			
2) [คลิกพิมพ์]			
3) [คลิกพิมพ์]			
2. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์]			
2) [คลิกพิมพ์]			
3) [คลิกพิมพ์]			
3. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์]			

2) [คลิกพิมพ์]			
3) [คลิกพิมพ์]			
4. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์]			
2) [คลิกพิมพ์]			
3) [คลิกพิมพ์]			
5. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	
ผลงานวิชาการ (อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง)			
1) [คลิกพิมพ์]			
2) [คลิกพิมพ์]			
3) [คลิกพิมพ์]			

3. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน

3.1 อาจารย์ประจำ

3.1.1 คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน

3.1.2 หากเป็นอาจารย์ผู้สอนก่อนเกณฑ์นี้ประกาศใช้ อนุโลมคุณวุฒิระดับปริญญาตรีได้ มีจำนวน [คลิกพิมพ์] คน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	ความสัมพันธ (วุฒิตรง หรือ สัมพันธ)	รายวิชาที่สอน
1. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]		1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]
2. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]		1) [คลิกพิมพ์] 2) [คลิกพิมพ์] 3) [คลิกพิมพ์]

3.2 อาจารย์พิเศษ

3.2.1 คุณวุฒิระดับปริญญาโท หรือคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และ

3.2.2 มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี

3.2.3 ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็น
ผู้รับผิดชอบวิชานั้น

มีจำนวน [คลิกพิมพ์] คน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาสอน (ปี)
1. [คลิกพิมพ์] ชื่อ-นามสกุล		ปริญญาเอก : [คลิกพิมพ์] ปริญญาโท : [คลิกพิมพ์] ปริญญาตรี : [คลิกพิมพ์]	[คลิกพิมพ์] ปี
รายวิชาที่สอน :		ผู้สอนร่วม :	
1) [คลิกพิมพ์]	[คลิกพิมพ์] [คลิกพิมพ์] [คลิกพิมพ์]	:	ผู้สอนหลัก/ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ผู้สอนหลัก/ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ผู้สอนพิเศษ

4. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ต้องไม่เกิน 5 ปี ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรืออย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

ผลดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ให้ทุกหลักสูตรรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ปีการศึกษา 2569 (รับการประเมินในเดือนเมษายนของทุกปีการศึกษา)

รอบระยะเวลา	ช่วงเวลาการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ											
	มิ.ย.69	ก.ค.69	ส.ค.69	ก.ย.69	ต.ค.69	พ.ย.69	ธ.ค.69	ม.ค.70	ก.พ.70	มี.ค.70	เม.ย.70	พ.ค.70
รอบ 6 เดือน	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
รอบ 9 เดือน	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
รอบ 12 เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-

3) เผยแพร่ผลการประเมินแก่ผู้เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยส่งต่อรายงานให้ผู้บริหารคณะ คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับคณะและหลักสูตร ประธานหลักสูตร/คณะกรรมการประกันคุณภาพหลักสูตร ทั้งนี้ การเผยแพร่ควรใช้ช่องทางที่เป็นทางการ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กลางของมหาวิทยาลัย

4) สรุปสาระสำคัญของรายงานให้หลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรเข้าใจข้อมูลได้ง่ายขึ้น มหาวิทยาลัยควรจัดทำสรุปข้อมูล เช่น ระดับคะแนนประเมินในแต่ละเกณฑ์ จุดแข็งของหลักสูตร ประเด็นที่ต้องพัฒนา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากคณะกรรมการ ซึ่งการสรุปนี้จะช่วยให้หลักสูตรเข้าใจภาพรวมและวางแผนได้รวดเร็วขึ้น

5) การจัดประชุมชี้แจงผลการประเมิน โดยมหาวิทยาลัยควรประสานงานจัดประชุมร่วมกับคณะและหลักสูตรเพื่อชี้แจงผลการประเมินอย่างละเอียด อธิบายบริบทหรือเหตุผลที่ปรากฏในรายงาน ดีความผลคะแนนตามหลัก AUN-QA อย่างถูกต้อง และให้คำแนะนำในการจัดทำแผนพัฒนาหลังประเมิน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) รายงานส่งมอบให้คณะล่าช้า เนื่องจากกระบวนการตรวจสอบภายในล่าช้าหรือบันทึกข้อมูลล่าช้า
- 2) ไฟล์รายงานไม่สมบูรณ์ เช่น หายไปบางภาคผนวก ไฟล์เปิดไม่ได้ หรือแนบผิดเวอร์ชัน
- 3) ข้อมูลพื้นฐานคลาดเคลื่อน เช่น ชื่อหลักสูตรสะกดผิด ระบุปีการประเมินไม่ถูกต้อง
- 4) ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอ่านรายงานไม่ละเอียด ทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือพลาดประเด็นสำคัญที่

ต้องแก้ไข

- 1) ไม่มีระบบจัดเก็บไฟล์หรือโพลเดอร์มาตรฐาน ทำให้ค้นหาเอกสารในอนาคตลำบาก

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) กำหนด Timeline ที่ชัดเจน ว่าหลังมหาวิทยาลัยได้รับรายงานต้องส่งต่อคณะภายในกี่วัน
- 2) ทำ Checklist การตรวจรับรายงาน เพื่อเช็คความครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งต่อ
- 3) ตรวจก่อนส่งทุกครั้ง โดยเฉพาะชื่อหลักสูตร ปีการประเมิน และรายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน
- 4) จัดประชุมอธิบายรายงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเข้าใจบริบทและข้อค้นพบอย่างถูกต้อง
- 2) สร้างระบบจัดเก็บไฟล์กลาง เช่น ตั้งชื่อไฟล์มาตรฐาน มีโครงสร้างโพลเดอร์กลาง เช่น ปี/คณะ/หลักสูตร และจัดเก็บในระบบ Cloud ที่เข้าถึงง่าย เช่น OneDrive, Google Drive หรือระบบ QA กลางของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ :

- 1) ใช้ระบบ E-Report ในการส่งรายงานให้คณะ เพื่อลดความเสี่ยงของไฟล์หายหรือเนื้อหาเพี้ยน
- 2) พัฒนาคู่มือย่อยสำหรับหลักสูตร อธิบายวิธีอ่านรายงาน AUN-QA และวิธีแปลงข้อค้นพบเป็นแผนพัฒนา
- 3) พัฒนาระบบติดตามผลหลังประเมิน เช่น Dashboard แสดงว่าแต่ละหลักสูตรมีผลคะแนนอย่างไรและพัฒนาไปถึงจุดใด
- 4) กำหนดมาตรฐานการจัดเก็บไฟล์ QA ของมหาวิทยาลัยให้เป็นรูปเดียวกันทุกคณะ
- 5) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) หลังการประเมิน เพื่อแบ่งปันข้อค้นพบและแนวทางพัฒนาร่วมกัน

ขั้นตอนที่ 3.3.3 การให้ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยและกรรมการตรวจประเมิน

การให้ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการตรวจประเมินเป็นขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยและยกระดับมาตรฐานการทำงานของคณะกรรมการตรวจประเมิน เพื่อให้กระบวนการประเมินเป็นไปตามหลักการของ AUN-QA ได้แก่ ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ การใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ และการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะจากผู้รับการประเมินหรือจากทีมประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยถือเป็นข้อมูลย้อนกลับที่มีคุณค่าต่อการปรับปรุงทั้งกระบวนการและวิธีการประเมินในรอบต่อไป เช่น การจัดทำกำหนดการ การสื่อสาร การขอเอกสาร การสัมภาษณ์ หรือรูปแบบรายงานผล เพื่อให้เกิดความราบรื่นและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากลมากยิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานได้แก่

- 1) รวบรวมความคิดเห็นหลังการประเมิน หลังจากสิ้นสุดกระบวนการตรวจประเมินพื้นที่จริง มหาวิทยาลัยดำเนินการรวบรวมความคิดเห็นจากผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และอาจารย์ถึงนักศึกษาที่เข้าร่วมการสัมภาษณ์ เช่น จัดทำแบบสอบถามออนไลน์ หรือแบบฟอร์ม Feedback Form เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถเสนอความคิดเห็นได้สะดวก และเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ความพร้อมของกำหนดการ ประสิทธิภาพ

ของการประสานงาน ความชัดเจนของกรรมการในการสอบถาม

2) ประชุมสรุปบทเรียน โดยทีมประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยจัดประชุมร่วมกับคณะหรือหลักสูตรที่ได้รับการประเมิน เพื่อทบทวน สิ่งที่ได้ดี สิ่งที่ต้องปรับปรุง ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการ ประสานงานหรือในวันที่ตรวจประเมิน และข้อเสนอแนะต่อกระบวนการประกันคุณภาพ หรือมหาวิทยาลัยผู้จัดการประเมิน ทั้งนี้ข้อมูลย้อนกลับที่ได้ควรบันทึกผลอย่างเป็นทางการและมีโครงสร้างที่ชัดเจน

3) วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็น เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพต้องวิเคราะห์ประเด็นที่พบซ้ำ ๆ แยกประเภทข้อเสนอแนะ เช่น ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย ข้อเสนอแนะต่อกรรมการ ข้อเสนอแนะด้านเอกสารหรือเทคนิค และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขในอนาคต

4) จัดทำรายงานข้อเสนอแนะ การจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็น ควรประกอบด้วย ภาพรวมการประเมินและบริบท ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างกระบวนการตรวจประเมิน ข้อเสนอแนะเชิงระบบ ข้อเสนอแนะเชิงกระบวนการของกรรมการ ข้อเสนอแนะด้านการประสานงาน/สื่อสาร ทั้งนี้รายงานฉบับนี้ควรมีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวกับเอกสาร QA ของมหาวิทยาลัย

5) ส่งต่อข้อเสนอแนะ โดยมหาวิทยาลัยส่งรายงานให้กับหน่วยงานรับผิดชอบ QA ระดับมหาวิทยาลัย คณะ/หลักสูตร ประธานคณะกรรมการประเมิน หรือฝ่ายจัดการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงรูปแบบการประเมินในรอบถัดไป โดยควรส่งผ่านช่องทางที่เป็นทางการ เช่น หนังสือราชการหรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

1) ผู้เกี่ยวข้องไม่กล้าแสดงความคิดเห็นตรงไปตรงมา เพราะเกรงว่ากระทบต่อความสัมพันธ์กับกรรมการ

- 2) ไม่มีระบบรวบรวมข้อเสนอแนะที่เป็นมาตรฐาน ทำให้ข้อมูลกระจัดกระจาย
- 3) ข้อเสนอแนะบางส่วนเป็นความคิดเห็นทั่วไป ไม่สามารถนำไปปรับปรุงได้จริง
- 4) ขาดการประชุมสรุปผลหลังการประเมิน ทำให้ข้อมูลที่ควรเก็บสูญหาย
- 5) ผลการวิเคราะห์ไม่ถูกนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาในรอบถัดไป

แนวทางแก้ไขปัญหา :

1) ใช้แบบสอบถามที่ไม่ระบุตัวตน เพื่อให้บุคลากรให้ความเห็นได้อย่างเปิดเผย

2) กำหนดเครื่องมือมาตรฐาน เช่น แบบฟอร์ม Feedback, Template สรุป AAR

3) อบรมผู้ให้ความเห็นในการเขียนข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ เช่น ให้เน้นข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไข

4) จัดประชุม AAR ภายใน 3-7 วันหลังตรวจประเมิน เพื่อให้ข้อมูลยังสดใหม่

5) บันทึกข้อเสนอแนะลงระบบ QA กลาง เพื่อให้ติดตามความคืบหน้าได้

6) ผนวกข้อเสนอแนะในการวางแผนการประเมินรอบถัดไปแบบเป็นทางการ เช่น ในคู่มือประเมินหรือปฏิทินประเมินประจำปี

ข้อเสนอแนะ :

- 1) สร้างระบบ Feedback ออนไลน์ถาวร ที่เปิดให้หลักสูตรสามารถส่งข้อเสนอแนะได้ตลอดปี ไม่เฉพาะช่วงประเมิน
- 2) จัดทำฐานข้อมูลข้อเสนอแนะและบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned Database) เพื่อให้ทีม QA รุ่นต่อไปสามารถใช้ข้อมูลได้
- 3) สร้างเกณฑ์คุณภาพของกระบวนการประเมิน (Assessment Process KPIs) เช่น ความตรงเวลาของกำหนดการ ความชัดเจนของการสื่อสาร
- 4) ทำ Benchmark กับมหาวิทยาลัยอื่น เพื่อนำแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้
- 5) จัดอบรมกรรมการประเมินภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับมาตรฐานให้เป็นไปตาม AUN-QA อย่างแท้จริง

ขั้นตอนที่ 4: การปรับปรุงและพัฒนาต่อเนื่อง (Act) เพื่อใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงคุณภาพหลักสูตรอย่างยั่งยืน โดยมีกิจกรรมหลักๆ ได้แก่

4.1 หลักสูตรจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพ (Improvement Plan) ตามข้อเสนอแนะจากการประเมิน โดยแผนปรับปรุงคุณภาพ (Improvement Plan) เป็นกลไกสำคัญที่เชื่อมโยงผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA สู่วงจรการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องของหลักสูตรและมหาวิทยาลัย แผนดังกล่าวทำให้ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินถูกถ่ายทอดสู่การปฏิบัติจริง สามารถติดตามได้ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพเชิงระบบ ทั้งด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การสนับสนุนนักศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของบัณฑิต ซึ่งภารกิจของหน่วยงานประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัยคือการสนับสนุนหลักสูตรให้จัดทำ Improvement Plan อย่างมีมาตรฐาน สอดคล้องกับข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน และนำไปสู่การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้การดำเนินงานของหลักสูตรในการจัดทำแผน ควรประกอบด้วย

- 1) การศึกษาข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมิน
- 2) วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
- 3) จัดทำร่างแผนปรับปรุงคุณภาพ ที่อาจประกอบด้วย ประเด็นต้องพัฒนา วัตถุประสงค์ของการปรับปรุง กิจกรรม/แนวทางการปรับปรุง ผู้รับผิดชอบหลัก ผู้สนับสนุน ระยะเวลาเริ่ม-สิ้นสุด ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป็นต้น หลังจากนั้นจึง
- 4) ดำเนินการประสานการสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อขอข้อมูลที่จำเป็นจากหน่วยงานสนับสนุน เช่น กองบริการการศึกษา งานวิจัย งานพัฒนานักศึกษา หรือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ การอบรม หรือเครื่องมือต่างๆ รวมทั้งการจัดประชุมร่วมระหว่างคณะ มหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดแผนให้นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง
- 5) เสนอผู้บริหารคณะ/มหาวิทยาลัยอนุมัติแผน
- 6) นำแผนไปสู่การปฏิบัติและติดตามผล โดยหลักสูตรจัดกิจกรรมตามแผน สำนักมาตรฐานและประเมินผลติดตามรายไตรมาส และสรุปผลความก้าวหน้าและบททวนปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่องต่อไป

ตัวอย่าง
แผนปรับปรุงคุณภาพ (Improvement Plan) ตามข้อเสนอแนะจากการประเมิน

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568
จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) ปีการศึกษา 2567

หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตรจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 ตามเกณฑ์ AUN-QA

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
Criteria 1 1) คณะกรรมการควรกำหนดกลไกในการพัฒนา และตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) และผลลัพธ์การเรียนรู้ย่อย (SubPLOs) เพื่อให้แน่ใจว่า • PLOs ของหลักสูตรในอนาคตต้องพิจารณาโดยใช้กรอบ SMART ในการสร้าง โดยคำนึงถึงเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง (Specific) สามารถวัดผลได้ (Measurable) ทำได้จริง (Achievable) มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตร (Relevant) และมีกรอบเวลาที่ชัดเจน (Time-bound) • SubPLOs ของหลักสูตรควรครอบคลุม PLOs และไม่วัดผลเกิน PLOs ตัวอย่างเช่น SubPLO1B ไม่ควรมีการกล่าวถึงรายละเอียดที่ไม่ปรากฏใน PLO1 เพื่อให้การประเมินผลมีความสอดคล้อง	• จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน PLOs และกำหนด SubPLOs ให้สอดคล้องกัน พร้อมจัดทำเอกสาร Mapping	มิ.ย.-ก.ค. 2568	ตรวจสอบความสอดคล้อง PLO-SubPLO โดยคณะกรรมการหลักสูตร	ประธานหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (ในระยะแรก อาจใช้เพียง PLOs ในการดำเนินการ) 2) ในระยะแรก คณะกรรมการหลักสูตรอาจพิจารณาเน้นการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ (CLOs) ในทุกรายวิชาในเอกสาร TQF3 เพื่อใช้ในการวัดผลการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรในแผนหลักสูตร ซึ่งจะช่วยให้มั่นใจได้ถึงความสำเร็จของนักศึกษาในหลักสูตรตามที่กำหนด	ปรับปรุงเอกสาร Course Specification (TQF3) ทุกรายวิชาให้ระบุ CLOs และเชื่อมโยงกับ PLOs	ส.ค.-ก.ย. 2568	ตรวจสอบ CLO Mapping ใน Curriculum Mapping	คณะกรรมการหลักสูตร
Criteria 2 1) คณะกรรมการหลักสูตรควรพิจารณาเพิ่มเติมรูปแบบการนำเสนอโครงสร้างหลักสูตรในรูปแบบแผนการศึกษา (Study Plan) โดยมีรายละเอียดของระดับการเรียนรู้ IRPM ใน Curriculum mapping เพื่อแสดงความเชื่อมโยงระหว่างรายวิชากับการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ที่กำหนดไว้ การใช้เพียงรหัสวิชาอาจทำให้ไม่เห็น	จัดทำ Curriculum Mapping โดยใช้ IRPM และแสดง Study Plan ของหลักสูตร	ก.ค.-ส.ค. 2568	ตรวจสอบความครบถ้วนของ Curriculum Mapping	คณะกรรมการหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ภาพรวม อีกทั้ง Bloom's Taxonomy แสดงเพียงทักษะการเรียนรู้ที่ได้รับจากรายวิชาเท่านั้น 2) หลักสูตรควรเริ่มหารือการนำผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรปี 2568 ไปใช้เพื่อพิจารณาแนวทางการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLOs) ตั้งแต่ระดับรายวิชาจนถึงระดับปริญญา 3) คณะกรรมการควรกำหนดกลไกในการตรวจสอบความถูกต้องในการนำคุณลักษณะบัณฑิตที่ต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาใช้ในการออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาสำหรับโครงสร้างหลักสูตรปี 2568 เช่น ทักษะด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในคุณลักษณะบัณฑิตที่ต้องการในตารางที่ 4 หน้า 32 ไม่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของบัณฑิตในรายวิชาปัญญาประดิษฐ์ในตารางที่ 2 เป็นต้น	- จัด Workshop สำหรับอาจารย์ผู้สอนเพื่อพัฒนา CLO - วิเคราะห์ความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและปรับปรุงผลลัพธ์การเรียนรู้ใน Course Specification (TQF3)	ส.ค. 2568 ก.ย. 2568	ตรวจสอบเอกสาร Course Specification (TQF3) และรายงานผลการสอน เอกสาร Course Specification (TQF3)	ประธานหลักสูตร คณะกรรมการหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
4) คณะกรรมการหลักสูตรควรมีการนำคุณลักษณะบัณฑิตที่ต้องการในตารางที่ 4 มาจัดเป็นกลุ่มที่คล้ายกันเพื่อหารือในการนำไปใช้พัฒนาหลักสูตร และ/หรือเพิ่มช่องทางการรับ Feedback จากหลากหลายกลุ่มมากขึ้น เช่น คิษย์เก่า	จัดทำช่องทางการรับ Feedback ทางออนไลน์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ปีการศึกษา 2568	สรุปผล Feedback ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คณะกรรมการหลักสูตร
Criteria 3 1) จากการสัมภาษณ์คิษย์เก่าและผู้ใช้บัณฑิตหลักสูตรควรพิจารณาการพัฒนาวิชาที่ส่งเสริมความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ หรือนวัตกรรม เพื่อตอบสนองต่อชุมชนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น การ Deploy Code/Project ทั้งแบบ on-premise และ on cloud การใช้ GIT/Version control หรือ Framework ใหม่ๆ ที่ใช้อย่างแพร่หลายในอุตสาหกรรม เช่น Angular, React, Node.js เป็นต้น	- ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับนักศึกษา	ปีการศึกษา 2568	- เอกสาร Course Specification (TQF3) - รายงานสรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับนักศึกษา	อาจารย์ประจำวิชา

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
2) นอกจากนี้ หลักสูตรควรส่งเสริมให้อาจารย์นำงานวิจัยและงานบริการวิชาการที่ตอบสนองต่อชุมชนโดยรอบ มาพัฒนาการเรียนการสอนโดยนำเสนอในรูปแบบ Case Study เพื่อให้ นักศึกษา มีความรู้และความเข้าใจในรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรที่ตั้งไว้	นำงานวิจัยหรืองานบริการวิชาการ มาสอดแทรกในการเรียนการสอน เช่น วิชาหัวข้อเรื่อง ปัจจุบัน วิชาโครงการด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1	ปีการศึกษา 2568	ผลงานโครงการด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ของนักศึกษา	อาจารย์ผู้สอน
3) หลักสูตรควรเริ่มวิเคราะห์รูปแบบการสอนโดย Active Learning เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้นและตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนในยุคปัจจุบัน	อบรมอาจารย์ด้าน Active Learning และนำไปใช้	ปีการศึกษา 2568	ประเมินผลการสอนจากแบบประเมินนักศึกษา	คณะกรรมการหลักสูตร
Criteria 4 1) คณะกรรมการหลักสูตรควรหาหรือแนวทางพัฒนาการใช้เกณฑ์การประเมินผล (Rubric) และแผนการให้คะแนนที่ชัดเจน และมีการตรวจทานก่อนนำไปใช้ (validate) ในทุกรายวิชา เพื่อให้มั่นใจว่านักศึกษาได้รับการประเมินผลที่ถูกต้องและเป็นธรรม แม้จะมีอาจารย์สอนหลายท่าน	จัดทำ Rubric มาตรฐานในทุกรายวิชา	ส.ค. 2568	- เอกสาร Course Specification (TQF3) - ผลการประเมินตาม Rubric	อาจารย์ผู้สอน

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
โดยใน ช่วงเริ่มต้นควรพิจารณาเริ่มจากรายวิชาหลักที่ใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของหลักสูตร เช่น รายวิชาโครงการ (Project) เป็นต้น 2) คณะกรรมการหลักสูตรควรหารือและพิจารณาตกลงระยะเวลาการให้ข้อมูลย้อนกลับจากการประเมินผลนักศึกษาที่เหมาะสม เพื่อให้นักศึกษาสามารถปรับปรุงการเรียนรู้ได้ทันที การกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในการให้ข้อมูลย้อนกลับจะช่วยให้นักศึกษาได้รับคำแนะนำและสามารถปรับปรุงการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) คณะกรรมการหลักสูตรควรพิจารณาสร้างหรือปรับปรุงแผนการประเมินที่เป็น Formative และ Summative Assessment รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ทั้งในระดับหลักสูตรและระดับรายวิชา เพื่อที่จะได้วัดผล ติดตามความก้าวหน้า และการบรรลุผลการเรียนรู้ (PLOs) ของนักศึกษา เมื่อจบการศึกษา โดยในระยะแรกอาจเริ่มจาก	- กำหนดนโยบายการให้ข้อมูลย้อนกลับ ภายใน 2 สัปดาห์หลังการสอบ - สำหรับการนำเสนอผลงาน จะเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับในทันทีหลังการนำเสนอ - ปรับปรุงเครื่องมือวัดผลในรายวิชา	ปีการศึกษา 2568 ปีการศึกษา 2568	- ประกาศนโยบายการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อนักศึกษา - ประเมินผลการสอนจากแบบประเมินนักศึกษา - เอกสาร Course Specification (TQF3)	ประธานหลักสูตร คณะกรรมการหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
รายวิชาที่มีความสำคัญต่อการวัดผลสัมฤทธิ์ความสำเร็จในการเรียนรู้ 4) จากการสัมภาษณ์ผู้บัณฑิตพบว่าหลักสูตรควรพิจารณาวิชาที่เสริมสร้างทักษะด้านการแสดงออก และการสื่อสารของนักศึกษาในงานของตนเอง เพื่อให้ผู้รับสารทั้งที่เป็นผู้เชี่ยวชาญและไม่ใช่วิชาผู้เชี่ยวชาญเข้าใจในบริบทที่ต้องการสื่อสารอย่างเป็นลำดับขั้นตอน 5) หลักสูตรอาจพิจารณาประสานงานกับคู่ความร่วมมือที่เหมาะสมกับจุดเด่นของหลักสูตรเพื่อสร้างนักศึกษาที่มีทักษะเฉพาะ ตอบสนองต่อคู่ความร่วมมือหลักและพร้อมใช้งานตั้งแต่จบการศึกษา โดยอาจพิจารณาเชิญภาคเอกชนเข้าร่วมเป็นวิทยากรในการเรียนการสอนและการประเมินในรายวิชาหลักหรือรายกิจกรรมเสริม เป็นต้น การดำเนินการดังกล่าวจะช่วยลดระยะเวลาที่นักศึกษาต้องไปเริ่มเรียนรู้ใหม่	- เพิ่มกิจกรรม Presentation และ Pitching Project - อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลิกภาพและการนำเสนอ - เชิญวิทยากรภาคเอกชน อบรมเชิงปฏิบัติการด้านทักษะเฉพาะ	ปีการศึกษา 2568 ภาคเรียน 2/2568	ประเมินจาก Rubric การนำเสนอ รายงานสรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านทักษะเฉพาะ	อาจารย์ผู้สอน คณะกรรมการหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
Criteria 5 1) หลักสูตรอาจกำหนดเป้าหมาย เช่น อัตราส่วน นักศึกษาต่ออาจารย์ในด้านการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อให้สามารถวางแผนและบริหารภาระงานของอาจารย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) คณะกรรมการประจำหลักสูตรควรพิจารณา วิเคราะห์ และวางแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยอาจพิจารณาจากรายวิชาที่เปลี่ยนแปลงเร็วและเป็นจุดขายของหลักสูตรต่อนักศึกษาและภาคเอกชนที่อยู่ในชุมชน เช่น รายวิชาด้าน Web Programming หรือ Internet of Things (IoT) เป็นต้น	- วิเคราะห์ภาระงานอาจารย์ และจัดทำแผนบริหารบุคลากร - จัดทำ Individual Development Plan (IDP) - จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างของหลักสูตร	ม.ย. 2568 ก.ค. 2568	รายงานการประชุมหลักสูตร ติดตามผลการอบรมและวิจัย	ประธานหลักสูตร คณะกรรมการหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
Criteria 6 1) จากการสัมภาษณ์พบว่านักศึกษามีแนวโน้มไม่ทราบแนวทางการให้บริการของหลักสูตร ดังนั้นหลักสูตรอาจพิจารณาปรับปรุงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ของภาควิชาให้มีความครบถ้วนมากขึ้นสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน โดยเฉพาะกระบวนการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนระดับคณะหลักสูตร และภาควิชา โดยอาจพิจารณาเพิ่มลิงก์หรือจัดทำคู่มือสำหรับนักศึกษา (Student Guidebook) เป็นต้น การปรับปรุงนี้จะช่วยให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นได้ง่ายขึ้นและได้รับการสนับสนุนที่เหมาะสมในการเรียนการสอน 2) หลักสูตรควรพิจารณากระบวนการนำข้อมูลต่าง ๆ ที่สำรวจมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ระบบการยืม-คืนหนังสือห้องสมุด เพื่อตรวจสอบ	- ปรับปรุงเว็บไซต์คณะ สาขา และเพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อให้นักศึกษาทราบข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว - อาจารย์ที่ปรึกษาสื่อสารข้อมูลการให้บริการ - หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ปีการศึกษา 2568 ปีการศึกษา 2568	เว็บไซต์คณะ และสาขา รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	คณะกรรมการหลักสูตร คณะกรรมการหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
การช่วยเหลือนักศึกษาที่ไม่มีแล็ปท็อปในการทำงานจากที่บ้าน นอกเหนือจากการประเมินเบื้องต้นของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีการประเมินนี้ จะช่วยให้มั่นใจได้ว่าอุปกรณ์ที่มีอยู่สามารถรองรับการเรียนการสอนและการฝึกฝนทักษะของนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
Criteria 8 1) ในอนาคตหลักสูตรอาจพิจารณาแนวทางการปรับปรุงจากปัญหาที่พบเกี่ยวกับอัตรานักศึกษาที่ลาออกสูง โดยอาจเปิดแยกเป็นสาขาวิชาทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาที่มีความเข้มแข็งทางด้านนี้ และ/หรือ สาขาวิชาด้านการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารสำหรับผู้ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน หรือสาขาอาชีพที่ไม่เน้นทฤษฎี ด้านคณิตศาสตร์ และ การเขียนโปรแกรม เป็นต้น	สำรวจนักศึกษาที่ลาออกและวิเคราะห์สาเหตุ	ปีการศึกษา 2568	รายงานการวิเคราะห์ข้อมูล และแนวทางการแก้ไข	คณะกรรมการหลักสูตร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ (แยกตาม Criteria)	แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ	ระยะเวลา/กำหนดการ	แนวทางการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
2) หลักสูตรควรพิจารณาติดตามและวิเคราะห์หาสาเหตุที่นักศึกษาสมัครงานในสาขาที่แตกต่างกัน เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม โดยมองหาจุดเด่นและคู่ความร่วมมือที่เหมาะสมในการมุ่งเป้าของหลักสูตร	นำผลสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิตมาวิเคราะห์ เพื่อหาคู่ความร่วมมือที่เหมาะสมต่อไป	ส.ค. 2568	รายงานผลการวิเคราะห์	หลักสูตร
3) นอกจากนี้หลักสูตรอาจพิจารณาส่งเสริมหรือแสดงผลการวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ที่นักศึกษาเผยแพร่ รวมถึงผลงานเด่น ๆ ของศิษย์เก่าใน Hall of Fame เพื่อสร้างแรงจูงใจในการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่ปีแรก ๆ ของการศึกษา การแสดงผลงานเหล่านี้ไม่เพียงแต่จะช่วยสร้างแรงบันดาลใจให้กับนักศึกษาใหม่แต่ยังเป็นการยืนยันถึงคุณภาพและความสำเร็จของหลักสูตร ซึ่งจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นและความภาคภูมิใจในสถาบันการศึกษา	จัดแสดงผลงานนักศึกษาและศิษย์เก่า ผ่านเว็บไซต์	ค.ค. 2568	เว็บไซต์หลักสูตร และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Instagram	หลักสูตร


 ลงนาม..... ลงนาม.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล กิตติรักษ์ปัญญา) (.....)
 ผู้อำนวยการ คณบดี
 18 มีนาคม 2569 วันที่.....

หมายเหตุ :

- 1) ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ให้สรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเป็นข้อๆ ที่สามารถนำมาปรับปรุงได้ในปัจจุบัน
- 2) แนวทางการพัฒนา/โครงการ/กิจกรรม/ การดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ ให้กำหนดแนวทางการพัฒนา หรือโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการจริงในปีการศึกษาถัดไป (ปีการศึกษา 2568)
- 3) ระยะเวลา/กำหนดการ ให้กำหนด วัน/เดือน ที่มีแผนจะดำเนินการในปีการศึกษาถัดไป (ปีการศึกษา 2568)
- 4) แนวทางการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จ ให้กำหนดแนวทางในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จของ โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในข้อ 2)
- 5) ผู้รับผิดชอบ ให้กำหนดชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) แผนระบุประเด็นกว้างเกินไป ทำให้ไม่สามารถวัดความสำเร็จได้
- 2) ผู้รับผิดชอบไม่มีเวลาหรือภาระงานมาก ทำให้แผนไม่ขับเคลื่อน
- 3) ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินไม่ถูกต้องตรงประเด็น
- 4) ข้อมูลและหลักฐานไม่เพียงพอในการกำหนดแนวทางปรับปรุง
- 5) การประสานงานระหว่างคณะกับหน่วยงานมหาวิทยาลัยไม่ต่อเนื่อง
- 6) ไม่มีระบบติดตามผลทำให้แผนไม่เกิดความก้าวหน้า

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดทำ Template Improvement Plan แบบ SMART ช่วยให้แผนเป็นรูปธรรม วัดผลได้ และปฏิบัติจริง
- 2) ให้คำปรึกษาโดยทีม QA Coaching ของมหาวิทยาลัยช่วยตีความข้อเสนอแนะให้ชัดเจนและออกแบบกิจกรรมที่เหมาะสม
- 3) จัดปฏิทินการติดตามกลางระดับมหาวิทยาลัย ทำให้หลักสูตรต้องรายงานอย่างมีวินัยและต่อเนื่อง
- 4) บูรณาการฐานข้อมูลกลางเพื่อช่วยให้มีหลักฐานพร้อม เช่น LO Mapping, Tracer Study, Satisfaction Survey
- 5) สนับสนุนทรัพยากรและอบรมเฉพาะเรื่อง ตามประเด็นที่ต้องพัฒนา เช่น Outcome-based Learning, Curriculum Mapping
- 6) ให้รางวัลหลักสูตรที่พัฒนาได้ตามแผนเพื่อกระตุ้นแรงจูงใจและสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ

ข้อเสนอแนะ :

- 1) จัดตั้งระบบ Dashboard ติดตาม Improvement Plan แบบออนไลน์
- 2) พัฒนาล้างข้อมูลและคลังหลักฐาน Improvement
- 3) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะ เพื่อแชร์แนวปฏิบัติที่ดี
- 4) ทบทวน Improvement Plan ปีต่อปี เพื่อสร้างวัฏจักร PDCA ที่สมบูรณ์
- 5) กำหนดตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาของแต่ละหลักสูตร
- 6) บันทึกผลลัพธ์และผลสำเร็จไว้เป็น Best Practice นำกลับสู่รอบประเมินถัดไป

4.2 หน่วยงานกำกับติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงตามรอบเวลา

การกำกับติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพหลักสูตรเป็นกลไกสำคัญในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพ (AUN-QA Internal Review) ถูกนำไปสู่การปฏิบัติจริง และเกิดผลลัพธ์การพัฒนาที่สามารถตรวจสอบได้ กิจกรรมนี้สะท้อนหลักการสำคัญของ AUN-QA ได้แก่ *Continuous Quality Improvement (CQI)* และการใช้ข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based Improvement) ซึ่งในบริบทของมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น สำนักมาตรฐาน

และประเมินผล คณะ หรือหน่วยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง ต้องกำหนดระบบติดตามที่เป็นระบบ โปร่งใส มีรอบเวลาแน่นอน และสื่อสารผลการติดตามให้หลักสูตรทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถควบคุมทิศทางการพัฒนาและบรรลุตามมาตรฐานคุณภาพระดับสากล โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานได้แก่ 1) จัดทำแผนติดตาม โดยกำหนดรอบเวลา ผู้รับผิดชอบหลัก และจัดทำแบบฟอร์มและเกณฑ์ที่ใช้ในการติดตาม 2) ประสานและแจ้งกำหนดการติดตามแก่หลักสูตร โดยส่งหนังสือแจ้งกำหนดการส่งรายงาน แบบแบบฟอร์มการรายงาน และให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูล 3) รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงจากหลักสูตร โดยเมื่อหลักสูตรส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผน พร้อมหลักฐาน จะต้องดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและประสานเพื่อขอเพิ่มเติมหากจำเป็น 4) วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ความก้าวหน้าตามตัวชี้วัด และจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อพิจารณาความก้าวหน้า 5) รายงานผลการติดตาม โดยจัดทำรายงานผลการกำกับติดตามในระดับคณะและมหาวิทยาลัย รวบรวมประเด็นสำคัญ และส่งรายงานให้ผู้บริหารและหลักสูตรทราบ 6) เสนอและกำกับการปรับปรุงเพิ่มเติม โดยแจ้งแนวทางเพิ่มเติมให้หลักสูตร ดำเนินการและวางแผนติดตามรอบถัดไปตามกระบวนการ PDCA

ตัวอย่าง

กรอบแนวทางในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร ปีการศึกษา 2569

รอบระยะเวลา	ช่วงเวลาการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ											
	มิ.ย.69	ก.ค.69	ส.ค.69	ก.ย.69	ต.ค.69	พ.ย.69	ธ.ค.69	ม.ค.70	ก.พ.70	มี.ค.70	เม.ย.70	พ.ค.70
รอบ 6 เดือน	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
รอบ 9 เดือน	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
รอบ 12 เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) หลักสูตรส่งรายงานไม่ครบถ้วนหรือช้า อาจเนื่องจากเนื่องจากขาดความเข้าใจรูปแบบรายงาน หรือมีภาระงานมาก และบางหลักสูตรไม่มีระบบจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ
- 2) ข้อเสนอแนะจากการประเมินไม่ถูกแปลงเป็นแผนปฏิบัติที่ชัดเจน เช่น Improvement Plan ไม่ระบุ KPI, ระยะเวลา หรือผู้รับผิดชอบ ทำให้ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าได้จริง
- 3) ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง การหมุนเวียนบุคลากรทำให้ข้อมูลไม่ต่อเนื่อง
- 4) หลักฐานประกอบไม่ครบหรือไม่สอดคล้อง ส่งเอกสารที่ไม่ตอบโจทย์ตัวชี้วัด และหลักฐานไม่สามารถยืนยันผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดอบรมการจัดทำแผนพัฒนา และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยอาจอบรมเป็นรายคณะหรือรายกลุ่มหลักสูตร หรือจัดทำคู่มือการเขียนแผนพร้อมตัวอย่างที่ถูกต้อง
- 2) พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง ให้หลักสูตรสามารถอัปโหลดข้อมูล หลักฐาน และความก้าวหน้าได้สะดวก และลดความผิดพลาดจากการส่งเอกสารหลายช่องทาง
- 3) แต่งตั้งผู้ประสานงานคุณภาพประจำหลักสูตร ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานประกันคุณภาพ
- 4) จัดทำปฏิทินประกันคุณภาพประจำปี ช่วยให้หลักสูตรวางแผนเตรียมข้อมูลได้ และลดความล่าช้า และเพิ่มความเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะ :

- 1) ส่งเสริมวัฒนธรรมคุณภาพ จัดกิจกรรมสร้างความตระหนัก เช่น การประชุมร่วม การประชุมชี้แจงข้อกำหนด AUN-QA
- 2) ใช้ข้อมูลผลลัพธ์ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นฐานในการปรับปรุง เช่น ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ผลสำรวจความพึงพอใจ การมีงานทำ
- 3) สร้างระบบ Dashboard เพื่อติดตามผลแบบ Real-time ช่วยให้ผู้บริหารเห็นความก้าวหน้าและปัญหาได้ทันที
- 4) จัดทำคลังตัวอย่างหลักฐาน เพื่อให้หลักสูตรเข้าใจว่าหลักฐานที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร
- 5) มีการทบทวนกระบวนการติดตามทุกปี ปรับปรุงแบบฟอร์มและวิธีการติดตามให้ทันสมัยและสอดคล้องกับ AUN-QA เวอร์ชันล่าสุด

4.3 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหลักสูตร

การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหลักสูตร เป็นกลไกสำคัญของการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยมีระบบสนับสนุนด้านวิชาการ การบริหาร และการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อยกระดับคุณภาพหลักสูตรทั้งระบบ ไม่ใช่เฉพาะรายหลักสูตรเท่านั้น ซึ่งเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยให้หลักสูตรสามารถแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี ถอดบทเรียนจากปัญหาและข้อจำกัด ทำความเข้าใจมาตรฐาน AUN-QA ในมุมมองที่หลากหลาย และช่วยประสานความร่วมมือพัฒนานวัตกรรมด้านการสอน การประเมินผล และการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ในบริบทของมหาวิทยาลัย การมีเวทีในระดับสถาบันหรือระดับคณะยังช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางคุณภาพระหว่างหลักสูตร และสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ อย่างเข้มแข็งทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

- 1) วางแผนและกำหนดรูปแบบเวที โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เช่น เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาในการทำ SAR การจัดทำหลักฐาน AUN-QA การจัดการเรียนการสอน หรือการพัฒนาผลลัพธ์ผู้เรียน และเลือกรูปแบบ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เสวนาวิชาการ (Panel Discussion) แสดงผลงานคุณภาพหลักสูตร (Quality Showcase) หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เช่น สำนักมาตรฐานและประเมินผล หรือคณะ หรือกองบริการการศึกษา
- 2) กำหนดหัวข้อแลกเปลี่ยน โดยตัวอย่างหัวข้อสำคัญ เช่น แนวปฏิบัติที่ดีในการเขียน SAR การ

รวบรวมหลักฐานสำหรับประเด็น 1–8 ของเกณฑ์ AUN-QA การจัดการเรียนรู้ฐานผลลัพธ์ (Outcome-based Education: OBE) การออกแบบแผนปรับปรุงคุณภาพ (Improvement Plan) การบริหารข้อมูลผลลัพธ์ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายใน

3) ประสานงานและเชิญผู้เข้าร่วม โดยส่งหนังสือเชิญประธานหลักสูตรและผู้ประสานงาน QA เชิญผู้ประเมินภายในหรือผู้เชี่ยวชาญ AUN-QA เป็นผู้ให้ข้อมูล และจัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ สถานที่ หรือระบบประชุมออนไลน์

4) ดำเนินการจัดเวทีแลกเปลี่ยน โดยเปิดการประชุม แจ้งวัตถุประสงค์และกำหนดการ ให้แต่ละหลักสูตรนำเสนอประสบการณ์หรือ Good Practices หรือเปิดเวทีอภิปราย แลกเปลี่ยนปัญหา-อุปสรรค และวิธีแก้ไข และสรุปบทเรียนและจัดทำประเด็นที่สามารถต่อยอดเป็น Improvement Plan ระดับสถาบัน

5) จัดทำรายงานสรุปผล โดยรวบรวมเนื้อหาการนำเสนอ สรุปประเด็นที่ได้รับ เช่น Good Practices ปัญหาของหลายหลักสูตร หรือข้อเสนอแนะเชิงระบบ และเผยแพร่สรุปผลผ่านระบบ QA หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

6) การต่อยอดผลจากเวทีแลกเปลี่ยน โดยพัฒนากิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำปี นำ Good Practices ไปใช้ขยายผลกับหลักสูตรอื่น จัดทำคลังตัวอย่างหลักฐาน จากกรณีตัวอย่างที่นำเสนอ

ตัวอย่าง

สรุปรายงานผลการถอดบทเรียน จากการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหลักสูตร ปีการศึกษา 2567

ถอดบทเรียน

“การประกันคุณภาพหลักสูตรที่พัฒนาตามแนวทางการจัดการศึกษาแบบมุ่งผลลัพธ์
(Outcome-based Education : OBE) โดยใช้เกณฑ์ AUN-QA”

วันจันทร์ที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2568

ห้องประชุม 31120 อาคาร 100 ปี (ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์)

จาก 4 หลักสูตร

1. หลักสูตรการศึกษา
2. หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์
3. หลักสูตรดนตรีศึกษา
4. หลักสูตรประวัติศาสตร์

หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์

C.1

- PLO มี Sub PLO การประเมินจะซับซ้อน ต้องกำหนดให้ดีกว่าแต่ละ Sub จะมีประเมินแบบใด
ในระยะแย่งมุ่งเน้นไปที่ CLO ทุกรายวิชาในเอกสาร มคอ.3 และมุ่งเน้นให้พัฒนา CLO ของหลักสูตรเก่าควบคู่กัน
ไปกับหลักสูตร OBE เนื่องจากในหลักสูตรเก่ามีรายวิชาที่เหมือนกับรายวิชาในหลักสูตรใหม่

- การใช้ Bloom's Taxonomy จะทำให้อย่างไม่เห็นในภาพรวม จึงมีข้อเสนอแนะว่าให้จัดทำแผนการเรียนรู้
ที่เชื่อมโยงตั้งแต่ปี 1 – 4

- ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้
- เพิ่มช่องทางของเสียงสะท้อนกลับให้ครบทุกกลุ่ม

C.2

- ส่งเสริมให้อาจารย์นำงานวิจัย นวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- การทำโปรเจกต์ให้สอดคล้องกับชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นไปตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยในเรื่องของการพัฒนาท้องถิ่น
- ควรมีรายวิชาที่ตอบสนองต่อชุมชนและท้องถิ่น

C.4

- การให้ feedback กับนักศึกษาที่ทันช่วงที่ เช่น การสอบกลางภาคจะต้องประกาศแจ้งผลการสอบให้
นักศึกษาทราบภายในกี่วัน
- การทักท้วงผลคะแนนสอบ ในกรณีที่นักศึกษาเกิดข้อสงสัยในเรื่องของคะแนน คล้ายกับการจัดการข้อ
ร้องเรียน เช่น มีประกาศว่าสามารถทักท้วงผลคะแนนได้ช่องทางไหน และมีการจัดการกับข้อทักท้วงได้อย่างไร
- ให้นำ feedback จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาจัดทำสารสนเทศ เพื่อนำไปพัฒนาหลักสูตร

C.5

- เตรียมความพร้อมของบุคลากร อาจารย์ให้สอดคล้องกับองค์ความรู้ กรณี อาจารย์เกษียณ

C.6

- สิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา เช่น มีหนังสือในศาสตร์ของตนเองในห้องสมุดเท่าไร ถูกใช้งานกี่เล่ม และการใช้งานเพียงพอต่อการใช้งานหรือไม่ คอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนนั้นเพียงพอหรือไม่ เพียงพอทั้งในเรื่องของจำนวน คุณภาพ และต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานด้วย

C.8

- มุ่งเน้นให้ส่งเสริมงานวิจัยของนักศึกษา โดยมีการจัดเก็บข้อมูลผลงานที่ชัดเจน สามารถสะดวกในการสืบค้น

หลักสูตรดนตรีศึกษา

C.1

- การกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตของหลักสูตรว่า “SMART” เนื่องจากนักศึกษาเป็นสายทักษะ ต้องมีฝึกปฏิบัติทำให้มองเห็นภาพของการพัฒนานักศึกษาได้อย่างชัดเจน การวัดผลและประเมินผลจึงต้องให้เห็นทักษะที่เกิดขึ้นจริง เช่น ต้องเล่นดนตรีได้ ในที่นี้หมายถึงคือ สามารถเล่นได้ไพเราะ สามารถออกงานได้ มีการประเมินที่หลากหลาย ทั้งสอบ โปรเจค แฟ้มสะสมผลงาน มีการรอบระยะเวลาในการประเมิน

- ข้อเสนอแนะ ควรทบทวนความสอดคล้องของ PLO และ CLO โดย PLO ส่วนใหญ่จะเป็นของทางครุศาสตร์ และมาปรับเปลี่ยน PLO ที่เป็นของสาขาวิชาเพิ่มเติม

- ให้หาวิธีพิจารณาวิชาการประเมินผลการเรียนรู้รายวิชาของนักศึกษาทั้งทางตรง ทางอ้อม ให้ชัดเจนและสอดคล้องกับ PLO เช่น ในปี 1 จะมีรายวิชาของสาขาที่ค่อนข้างน้อย จึงอาจจะยังไม่สามารถประเมินในเรื่องของทักษะได้เท่าที่ควร

- พิจารณาผลความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ถ้านักศึกษาจบไปแล้วไม่เป็นครู จะสามารถประกอบอาชีพอะไรได้บ้าง ให้สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนที่ไม่ใช่สถานศึกษา แต่เป็นผู้ประกอบการในส่วนงานอื่น ๆ เช่น วงดนตรี ห้องบันทึกเสียง

- พิจารณาคู่เทียบของหลักสูตรที่คล้ายกัน ของสถาบันอื่น ๆ เช่น วิทยาลัยนาฏศิลป์ 3 แห่ง และ มรภ.เทพสตรี

C.2

- การนำเสนอข้อมูลเป็นตาราง ความสอดคล้องการบรรลุของผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา แต่ละปีการศึกษา กับ PLO

- หลักฐานที่อาจารย์ตรวจงานนักศึกษา Feedback ผลงานให้นักศึกษาทราบ จะต้องมีการออกแบบแนวทางหรือแบบฟอร์มที่จะสามารถเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- พิจารณาการมีส่วนร่วมระหว่างทีมหลักสูตรและอาจารย์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

C.3

- การจัดทำหลักสูตร OBE มีการวิเคราะห์ให้ครอบคลุมที่หลักเกณฑ์ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสำหรับตอบประกัน AUN-QA ได้ครบถ้วน

- การปรับปรุงเอกสาร แผนการศึกษา มคอ. 3 วิธีการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อสามารถตอบได้ถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ที่นักศึกษาจะได้รับ

C.4

- เครื่องมือ และวิธีการที่ใช้ในการประเมิน จากแต่เดิมต่างคนต่างประเมิน ส่งผลให้เกิดปัญหาในการดำเนินการในบางขั้นตอน โดยวิชาที่เน้นเรื่องทักษะ จะต้องปรับการกำหนดให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน เพื่อให้สะท้อนสภาพไปในทิศทางที่ชัดเจนมากขึ้น

- การนำเสนอข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบแผนภาพ

C.5

- การวิเคราะห์ภาระงานของอาจารย์และการพัฒนาอาจารย์ตามศาสตร์ โดยที่ผ่านมามีการพัฒนาอาจารย์ตามศาสตร์เพียงแต่ไม่ได้ผ่านระบบ จึงต้องปรับเป็นการทำแผนพัฒนาอาจารย์ที่ระบบให้ชัดเจน

C.6

- เกณฑ์การเข้ารับการศึกษา พบว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษามักจะมีผลการเรียน ม.ปลาย ค่อนข้างต่ำ หลักสูตรอาจจะมี Road Show เข้าไปยังสถาบันการศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย อย่างเช่น วิทยาลัยนาฏศิลป์ การประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่าเป็นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต โดยอาจจะมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกโดยสาขาวิชาเองเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

- การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาพัฒนานักศึกษาของหลักสูตร เช่น เรื่องการพูด การสื่อสาร ส

C.7

-

C.8

- ข้อมูลสาเหตุการลาออกจากการศึกษาของนักศึกษา เช่น ปัญหาเศรษฐกิจ

- ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำมาปรับปรุง พัฒนาในเรื่องการจัดการเรียนการสอน การพัฒนานักศึกษาให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

หลักสูตรประวัติศาสตร์

ประเด็น PLO

- การกำหนดแนวทางและรูปแบบการประเมินที่ชัดเจนว่านักศึกษาบรรลุ PLO เมื่อสำเร็จการศึกษาตามที่กำหนด กรรมการมีการถามถึง
- 1. รูปแบบการประเมิน
- 2. การออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ตามหลักการ “SMART”
- 3. กระบวนการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการ
- 4. กระบวนการในการออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาให้สอดคล้องกับ PLO ตามแบบ Backword

ในวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาว่ามีกระบวนการหรือไม่

- กรรมการคาดหวังแบบการประเมิน แบบฟอร์ม ผลการประเมิน จะต้องเป็นรายวิชา

หลักสูตรการศึกษา

ประเด็น

- การออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ตามหลักการ “SMART”
- ความสัมพันธ์ของ PLO และ CLO

C.1-C.4

- ระบบการประเมินที่เฉพาะเจาะจงตามแต่ละศาสตร์ เช่น พลศึกษา จะต้องมีมีการทดสอบสมรรถนะที่เป็นการประเมินแบบเจาะจง แต่ก็จะมีแบบประเมินแกนกลางที่เป็นทางด้านครุศาสตร์ โดยเฉพาะของครุศาสตร์ที่จะต้องมีการของครูสภา และต้องหาจุดเด่นของหลักสูตร
- จากการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพบว่าต้องการครูที่เป็นมากกว่าครู ครูจะต้องมีทักษะทางเทคโนโลยีได้มากขึ้น ต้องสามารถปฏิบัติงานได้มากกว่าการสอน หลักสูตรจะต้องนำมาทบทวนและพัฒนาปรับปรุงให้นักศึกษามีทักษะมากขึ้น

C.5-C.7

- เน้นในเรื่องของผู้สอน ผู้เรียน สิ่งสนับสนุนผู้เรียน จะมีการไปศึกษาดูงานเลยระบบ เนคบอร์ด สำหรับการติดตามผู้สอน การนำแบบสอบถามเรื่องการมีงานทำ พัฒนาโดยการนำระบบเข้ามาช่วย
- สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน จะมีห้องปฏิบัติของแต่ละสาขา ระบบสัญญาณของอินเทอร์เน็ต ประเด็น Life Long Learning แพลตฟอร์มออนไลน์ ที่นักศึกษาสามารถใช้สำหรับการสอบ เช่น การสอบ DL ที่นักศึกษาจะสามารถพัฒนาตนเองได้ทุกชั้นปี

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) หลักสูตรมีเวลาจำกัด ทำให้เข้าร่วมกิจกรรมได้น้อย ภาระงานการสอนและงานบริหารทำให้บุคลากรเข้าร่วมได้น้อย

2) ขาดการแลกเปลี่ยนที่ลึกซึ้ง บางครั้งผู้เข้าร่วมอาจมีความเข้าใจไม่เท่ากัน ทำให้การแลกเปลี่ยนไม่ค่อยยอดเยี่ยมนัก

3) การนำผลการแลกเปลี่ยนไปใช้จริงมีความล่าช้า บางหลักสูตรยังไม่มีกลไกนำไปพัฒนาต่อยอด

4) ขาดระบบหรือคลังความรู้ที่จัดเก็บ Good Practices ทำให้ประเด็นดี ๆ ไม่ถูกนำไปใช้ต่อในวงกว้าง

แนวทางแก้ไขปัญหา :

1) จัดเวทีหลายรอบ/ หลายรูปแบบ เพื่อให้แต่ละหลักสูตรมีโอกาสร่วม เช่น รุ่นเช้า-บ่าย หรือออนไลน์

2) จัดกลุ่มหลักสูตรตามลักษณะแบ่งตามศาสตร์ เช่น ครุศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เพื่อให้แลกเปลี่ยนได้ตรงจุดและลึกขึ้น

3) จัดทำคู่มือ AUN-QA ฉบับมหาวิทยาลัย ช่วยลดความเหลื่อมล้ำด้านความเข้าใจและเพิ่มคุณภาพการแลกเปลี่ยน

4) สร้างแพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับแลกเปลี่ยน

5) กำหนดให้ผลจากเวทีถูกบันทึกใน Improvement Plan ของหลักสูตร เพื่อให้เกิดการนำไปใช้จริง

ข้อเสนอแนะ :

1) พัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งการเรียนรู้ร่วมกัน สนับสนุนให้คณาจารย์มีส่วนร่วมและแบ่งปันแนวคิดอย่างเปิดกว้าง

2) สร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้าน QA ระดับมหาวิทยาลัย เช่น เครือข่ายผู้ประสานงาน QA เพื่อช่วยเหลือและให้คำปรึกษาซึ่งกันและกัน

3) จัดทำ Learning Portfolio สำหรับหลักสูตร บันทึก Good Practices และผลการแลกเปลี่ยนในแต่ละปีอย่างเป็นระบบ

4) เชิญผู้ประเมินภายในหรือผู้เชี่ยวชาญ AUN-QA ร่วมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อยกระดับการแลกเปลี่ยนให้มีคุณภาพและได้มุมมองเชิงพัฒนา

5) สร้างรางวัลหรือการยกย่องหลักสูตรที่มี Good Practices เด่นชัด เพื่อกระตุ้นแรงจูงใจและการแบ่งปันแนวปฏิบัติที่ดี

4.4 ทบทวนและปรับปรุงระบบ/ เครื่องมือการประเมินภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การทบทวนและปรับปรุงระบบหรือเครื่องมือการประเมินภายในเป็นองค์ประกอบสำคัญของการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งเน้นหลักการ และการใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์เพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหลักสูตรอย่างเป็นระบบ เครื่องมือประเมินที่ใช้ เช่น แบบฟอร์ม SAR แบบตรวจสอบหลักฐาน เกณฑ์การให้คะแนน ระบบฐานข้อมูล หรือเครื่องมือวัดผล ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลและความโปร่งใสของกระบวนการประเมิน ทั้งนี้ในบริบทของมหาวิทยาลัย การปรับปรุงระบบและเครื่องมือเหล่านี้เป็นการสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพ ที่ช่วยให้ทุกหลักสูตรสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานได้สอดคล้องกัน ลดความคลาดเคลื่อน และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถาบันในภาพรวม โดยมีขั้นตอน

การดำเนินงาน ได้แก่

1) การรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบและเครื่องมือเดิม โดยสอบถามความคิดเห็นจากหลักสูตร ผู้ประเมินภายใน และผู้ประสานงาน QA ศึกษาข้อเสนอแนะจาการรอบการประเมินที่ผ่านมา เช่น ปัญหาในการใช้แบบฟอร์ม SAR หรือการจัดเก็บหลักฐาน และสำรวจข้อบกพร่องของระบบฐานข้อมูล เช่น ระบบรวบรวมข้อมูลผลลัพธ์ผู้เรียน

2) การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน โดยประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของเครื่องมือประเมินเดิม วิเคราะห์ความสอดคล้องของเครื่องมือกับเกณฑ์ AUN-QA เวอร์ชันปัจจุบัน และตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความยุ่งยาก หรือช่องว่างของข้อมูลที่ส่งผลต่อความถูกต้องของการประเมิน

3) การออกแบบปรับปรุงระบบ/ เครื่องมือ โดยปรับโครงสร้างฟอร์ม SAR ให้กระชับ ชัดเจน และตอบประเด็นของ AUN-QA ที่แท้จริง พัฒนาแบบตรวจสอบหลักฐานให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด ปรับปรุงเกณฑ์การให้คะแนน ให้มีคำอธิบายเชิงปฏิบัติที่ชัดเจน และออกแบบ Dashboard หรือระบบติดตามผลที่ใช้งานง่ายขึ้น

4) การทดลองใช้ โดยทดลองใช้เครื่องมือใหม่ในบางหลักสูตรหรือบางคณะ รวบรวมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความเข้าใจง่าย ความสะดวก และความเป็นประโยชน์ และปรับปรุงเครื่องมือตามผลการทดลองใช้

5) การประกาศใช้และสื่อสารให้ทุกหลักสูตรทราบ โดยจัดทำคู่มือการใช้ระบบหรือเครื่องมือใหม่ จัดอบรมหรือสาธิตการใช้งานให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งช่องทางช่วยเหลือ เช่น QA Helpdesk หรือระบบสอบถามออนไลน์

6) การติดตามผลและประเมินประสิทธิภาพหลังใช้งาน รับข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่องจากผู้ใช้งาน ติดตามว่าระบบ/เครื่องมือใหม่ช่วยลดปัญหาเดิมได้หรือไม่ และปรับปรุงเพิ่มเติมเป็นรอบปีตามหลักการ PDCA

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) เครื่องมือมีความซับซ้อนเกินไป แบบฟอร์มหรือระบบที่ซับซ้อนทำให้บุคลากรเกิดความสับสน และใช้เวลามากในการบันทึกข้อมูล
- 2) ความเข้าใจไม่ตรงกันของผู้ใช้งาน บางหลักสูตรตีความเกณฑ์ AUN-QA แตกต่างกัน ทำให้การใช้เครื่องมือประเมินไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 3) ขาดข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ระบบฐานข้อมูลบางส่วนไม่รองรับการอัปเดต หรือผู้รับผิดชอบไม่ได้บันทึกข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
- 4) เครื่องมือประเมินไม่ครอบคลุมหรือไม่ตอบโจทย์ เช่น แบบฟอร์ม SAR ขาดหัวข้อในบางเรื่อง หรือตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับผลลัพธ์ผู้เรียน

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) ปรับปรุงเครื่องมือโดยอิงความต้องการของผู้ใช้จริง โดยทำแบบสอบถาม หรือ Focus Group กับตัวแทนหลักสูตรทุกคณะก่อนออกแบบเครื่องมือ
- 2) จัดอบรมและสื่อสารอย่างเป็นระบบ โดยจัดอบรมการใช้งานระบบใหม่ หรือมีคู่มือประกอบ การ์ดสรุป และคลิปวิดีโอสาธิต

3) ยกระดับระบบฐานข้อมูลให้ทันสมัย โดยสนับสนุนการใช้เทคโนโลยี เช่น Dashboard, ระบบอัปโหลด Evidence แบบหมวดหมู่ และลดเอกสารซ้ำซ้อนและการกรอกข้อมูลที่ไม่จำเป็น

4) ทบทวนเครื่องมือทุกปี โดยผูกกับการทบทวนผลการประเมินคุณภาพประจำปี เพื่อปรับเครื่องมือให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่

5) มีชุดตัวอย่างที่ดี เพื่อช่วยให้หลักสูตรเข้าใจว่าควรใช้เครื่องมืออย่างไรให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ :

1) สร้างทีมพัฒนาระบบประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญ QA ผู้ประเมินภายใน นักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) ออกแบบเครื่องมือเพื่อให้เครื่องมือใช้งานง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้อย่างแท้จริง

3) ส่งเสริมวัฒนธรรมการใช้ข้อมูล เพื่อให้ระบบและเครื่องมือมีความจำเป็นและมีคุณค่าในการใช้งานจริง

4) มีระบบ Feedback Loop ที่ชัดเจนให้หลักสูตรสามารถเสนอแนะและรายงานปัญหาได้ทันที

5) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นเฉพาะประเด็นการใช้ระบบ/ เครื่องมือประเมิน เช่น เวที “QA Tools Clinic” เพื่อแก้ปัญหาแบบเฉพาะหน้าและสะสมข้อมูลเพื่อพัฒนาต่อ

4.5 เตรียมความพร้อมหลักสูตรสำหรับการประเมิน AUN-QA External Assessment (หากเข้ารับการประเมินภายนอก)

การประเมินภายนอกตามเกณฑ์ AUN-QA (AUN-QA External Assessment) เป็นขั้นตอนสำคัญที่ช่วยยืนยันคุณภาพหลักสูตรในระดับสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียน ผู้ปกครอง สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเตรียมความพร้อมจึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานทั้ง 8 หมวดของ AUN-QA ทั้งนี้ในบริบทของมหาวิทยาลัย การประเมินภายนอกไม่ใช่เพียงการตรวจสอบคุณภาพ แต่เป็น “กระบวนการพัฒนา” เพื่อยกระดับมาตรฐานการเรียนการสอน ระบบบริหารหลักสูตร และการสนับสนุนต่าง ๆ ให้ได้ระดับตามที่สากลยอมรับ การเตรียมความพร้อมที่ดีจึงเป็นหัวใจสำคัญที่จะช่วยให้หลักสูตรสามารถนำเสนอจุดเด่น แสดงหลักฐานที่ครบถ้วน และชี้ให้เห็นความมุ่งมั่นในการพัฒนาต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1) วางแผนการเตรียมความพร้อม โดยกำหนดระยะเวลาเตรียมการล่วงหน้าอย่างน้อย 6–12 เดือน และแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมของหลักสูตร รวมถึงวางแผนกิจกรรมหลัก เช่น การจัดทำ SAR การรวบรวมหลักฐาน การขออนุญาตเสนอ

2) การจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ฉบับสมบูรณ์ โดยทบทวนและจัดทำ SAR ให้ตรงตามเกณฑ์ AUN-QA เน้นการอธิบายด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ และตรวจสอบความครบถ้วนของเนื้อหาตามหัวข้อ 8 หมวด เช่น ผลลัพธ์ผู้เรียน (LOs) การเรียนการสอน การประเมินผล การสนับสนุนผู้เรียน คุณภาพอาจารย์

3) การรวบรวมและจัดเตรียมหลักฐาน (Evidence) โดยจัดตั้ง “คลังหลักฐาน AUN-QA” ทั้งในรูปแบบออนไลน์และเอกสาร จัดกลุ่มหลักฐานตามมาตรฐาน AUN-QA ได้แก่ ข้อมูลหลักสูตร รายงานผลลัพธ์

ผู้เรียน ข้อมูลผลการประเมินผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การบริหารจัดการภายใน แผนปรับปรุงคุณภาพ เป็นต้น หลังจากนั้นดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นปัจจุบัน และความสอดคล้องของหลักฐานกับ SAR

4) เตรียมอาจารย์ บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง โดยจัดฝึกอบรมเรื่อง AUN-QA ให้ทีมอาจารย์ ชี้แจงบทบาทและหน้าที่ของผู้เข้าร่วมสัมมนา เช่น ผู้บริหารคณะ/หลักสูตร คณาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต โดยเตรียมคำถามจำลองที่สอดคล้องกับข้อกำหนด AUN-QA

5) การเตรียมห้องเรียน อาคาร และแหล่งเรียนรู้ โดยตรวจสอบความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม เตรียมบอร์ดแสดงผลงานหลักสูตร เช่น ผลงานนักศึกษา ตัวอย่างเอกสารการสอน และจัดเตรียมเส้นทางเยี่ยมชมภาคสนามให้เป็นระเบียบ

6) การชักซ้อม โดยจำลองสถานการณ์ประเมินโดยผู้ประเมินภายในหรือผู้เชี่ยวชาญ AUN-QA โดยซ้อมการนำเสนอของคณะกรรมการหลักสูตร ชักซ้อมการสัมภาษณ์นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต และปรับปรุง SAR และหลักฐานจากข้อเสนอแนะ

7) การประสานงานในช่วงการประเมินจริง โดยจัดตารางกิจกรรม 2-3 วันตามกำหนดของ AUN-QA จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อช่วยผู้ประเมิน เตรียมการนำเสนอหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษ (หากจำเป็น) และรับข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) การทำ SAR ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับหลักฐาน SAR ขาดข้อมูลเชิงประจักษ์ หรือหลักฐานไม่ตรงกับสิ่งที่เขียนไว้
- 2) คณะกรรมการหลักสูตรมีความเข้าใจเกี่ยวกับ AUN-QA ไม่เท่ากัน เกิดความคลาดเคลื่อนในการเตรียมข้อมูล
- 3) หลักฐานกระจัดกระจาย ไม่เป็นระบบเดียวกัน ทำให้การค้นหาและนำเสนอหลักฐานไม่สะดวก
- 4) การเตรียมตัวของผู้เข้าให้สัมภาษณ์ไม่เพียงพอ ผู้เข้าร่วมไม่สามารถตอบคำถามเชิงคุณภาพเกี่ยวกับหลักสูตร
- 5) ระยะเวลาเตรียมความพร้อมจำกัด ทำให้การรวบรวมข้อมูลและหลักฐานไม่ทันตามกำหนด

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) พัฒนาคู่มือการเขียน SAR และตัวอย่างที่ดี ช่วยลดความสับสนและปรับมาตรฐานให้ตรงกันทั้งมหาวิทยาลัย
- 2) จัดอบรมและเวิร์กช็อป AUN-QA เป็นประจำ พัฒนาองค์ความรู้ของคณาจารย์และบุคลากร
- 3) ใช้ระบบหลักฐานกลางของมหาวิทยาลัย ลดการทำงานซ้ำและเพิ่มความเป็นระบบในการจัดเก็บ

- 4) จำลองประเมิน อย่างน้อย 1–2 รอบ เพื่อค้นหาจุดอ่อนและแก้ไขก่อนการประเมินจริง
- 5) กำหนด Timeline ที่ชัดเจนและติดตามความก้าวหน้าเป็นรายเดือน ลดความเสี่ยงของการทำงานไม่ทันเวลา

ข้อเสนอแนะ :

- 1) สร้างทีม QA ระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัยที่เชี่ยวชาญ AUN-QA เพื่อทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและช่วยตรวจสอบ SAR ให้มีคุณภาพ
- 2) ส่งเสริมการพัฒนาเครื่องมือคุณภาพ เช่น Dashboard ผลลัพธ์ผู้เรียน ช่วยให้การนำเสนอข้อมูลน่าเชื่อถือและทันสมัย
- 3) รวบรวม SAR ตัวอย่าง หลักฐาน คู่มือ คำถามสัมภาษณ์ และวิดีโอสอน
- 4) สร้างวัฒนธรรมการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในหลักสูตร ไม่เพียงทำเฉพาะช่วงก่อนประเมิน แต่ดำเนินการตลอดปีการศึกษา
- 5) สนับสนุนให้ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารด้านคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มความพร้อมในกรณีผู้ประเมินเป็นต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 5: การรายงานและสื่อสารผล เพื่อเผยแพร่ผลและใช้ข้อมูลคุณภาพในการบริหารจัดการ โดยมีกิจกรรมหลักๆ ได้แก่

5.1 จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร และภาพรวมระดับคณะ/มหาวิทยาลัย

การจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรและภาพรวมระดับคณะ/มหาวิทยาลัยเป็นกลไกสำคัญในการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA เนื่องจากช่วยสะท้อนภาพรวมคุณภาพของหลักสูตรอย่างเป็นระบบ สามารถเห็นแนวโน้มด้านจุดแข็ง ความท้าทาย และโอกาสในการพัฒนาในระดับภาพรวม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย การวางแผนงบประมาณ และการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย รายงานดังกล่าวถือเป็นหลักฐานสำคัญที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสอดคล้องกับหลักการการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

- 1) รวบรวมข้อมูลผลการประเมินจากหลักสูตร โดยผู้ปฏิบัติงานของสำนักมาตรฐานและประเมินผลรับข้อมูลผลการประเมินภายในจากแต่ละหลักสูตร ได้แก่ รายงาน SAR ผลคะแนนการประเมินตามหมวดของ AUN-QA ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน และแผนการปรับปรุงคุณภาพของหลักสูตร และถูกตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้อง ก่อนนำเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์เพื่อสรุปภาพรวม
- 2) จัดหมวดหมู่และจัดเก็บข้อมูลในระบบกลาง โดยเมื่อรวบรวมข้อมูลแล้ว จะจัดหมวดหมู่ตามโครงสร้างเกณฑ์ AUN-QA เช่น Learning Outcomes, Programme Specification, Teaching & Learning, Student Assessment, Stakeholders Satisfaction และ Employability จากนั้นบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถสืบค้น เปรียบเทียบ และนำไปวิเคราะห์ได้อย่างเป็นระบบ

3) วิเคราะห์ผลการประเมินระดับหลักสูตร โดยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เช่น วิเคราะห์คะแนนในแต่ละหมวดเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน วิเคราะห์ความแตกต่างและแนวโน้มระหว่างปี และสรุปจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการประเมิน ซึ่งสรุปผลประเมินรายหลักสูตร จะถูกส่งกลับให้คณะและหลักสูตรเพื่อใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงคุณภาพ

4) สังเคราะห์ภาพรวมระดับคณะ/ มหาวิทยาลัย โดยนำข้อมูลจากทุกหลักสูตรมาวิเคราะห์รวมเพื่อสะท้อนสถานภาพคุณภาพในระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็น สถิติคะแนนเฉลี่ยตามหมวด เปรียบเทียบหลักสูตรระหว่างคณะ ประเด็นปัญหาและแนวโน้มร่วมกัน ปัจจัยที่ส่งผลในระดับมหาวิทยาลัย เช่น ระบบข้อมูล บุคลากร เครื่องมือประเมิน ซึ่งรายงานภาพรวมนี้เป็นข้อมูลที่น่าไปใช้ในที่ประชุมผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยและเป็นองค์ประกอบในการวางแผนยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพการศึกษา

5) จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร โดยการจัดทำรายงานในรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ควรประกอบด้วย บทนำและวัตถุประสงค์ของการสรุปผล สถานภาพคุณภาพในระดับหลักสูตร ภาพรวมคุณภาพในระดับคณะและมหาวิทยาลัย ประเด็นจุดแข็งและจุดที่ต้องเร่งพัฒนา แนวโน้มข้อมูลเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอเชิงนโยบาย และข้อเสนอแนะแผนพัฒนาระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งรายงานสามารถจัดทำในรูปแบบเอกสาร PDF และ Infographic เพื่อสื่อสารผลลัพธ์ให้เข้าใจง่ายและสามารถนำไปใช้ได้จริง

6) การนำเสนอผลต่อผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยจัดประชุมเพื่อนำเสนอรายงานสรุปผลประจำปีต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณบดี และประธานหลักสูตร เพื่อให้รับทราบสถานภาพคุณภาพและประเด็นที่ควรพัฒนา พร้อมรับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการประเมินรอบถัดไป

ตัวอย่าง

สรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
(ส่วน ปก คำนำ สารบัญ : แสดงส่วนประกอบของเนื้อหาของเล่มสรุปรายงานฯ)



❖ สรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2567

- ระดับหลักสูตร
- ระดับสำนัก/ สถาบัน
- ระดับคณะ
- ระดับมหาวิทยาลัย

❖ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568
ระดับมหาวิทยาลัย

❖ รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการอุดมศึกษา
พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ปีการศึกษา 2567

สำนักมาตรฐานและประเมินผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
สิงหาคม 2568

คำนำ

การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นกลไกสำคัญของกระบวนการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงได้ดำเนินการจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัย และเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 มาตรา 47 และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมาอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในระหว่างเดือนเมษายน-สิงหาคม พ.ศ.2568 มหาวิทยาลัยรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ในระดับหลักสูตร ระดับสำนัก/สถาบัน ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย และนำผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินของคณะกรรมการ และจัดทำรายงานผลลัพธ์ตามมาตรฐานการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 ของมหาวิทยาลัยปีการศึกษา 2567 เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย และเป็นการนำผลการประเมินไปใช้สำหรับการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่องต่อไป

สำนักมาตรฐานและประเมินผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
สิงหาคม 2568

สารบัญ		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ 1	บทสรุปผู้บริหาร ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับหลักสูตร สำนัก/สถาบัน คณะ และมหาวิทยาลัย	1
	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567	3
	บทสรุปผู้บริหาร ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567	5
	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567 คณะครุศาสตร์	6
	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15
	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567 คณะวิทยาการจัดการ	27
	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	28
	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567 บัณฑิตวิทยาลัย	36
	ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2563-2567	38
	รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับหลักสูตร	44
	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2567 ตามเกณฑ์การประเมิน สกอ.เดิม (IQA)	46
	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 ระดับสำนัก/สถาบัน	53
	บทสรุปผู้บริหาร ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับสำนัก/สถาบัน	55
ส่วนที่ 2		

สารบัญ		หน้า
ส่วนที่ 3	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 สถาบันวิจัยและพัฒนา	57
	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	63
	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 สถาบันอยุธยาศึกษา	68
	ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ระดับสำนัก/สถาบัน ปีการศึกษา พ.ศ. 2564-2567	74
	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษายในตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 ระดับคณะ	75
	บทสรุปผู้บริหารผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 ระดับคณะ	77
	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 คณะครุศาสตร์	79
	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	82
	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 คณะวิทยาการจัดการ	86
	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	89
	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 บัณฑิตวิทยาลัย	92
	ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ระดับคณะ ปีการศึกษา พ.ศ. 2564-2567	95

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 4	
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2566 ระดับ มหาวิทยาลัย	97
บทสรุปผู้บริหารผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อ การดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2567 ระดับ มหาวิทยาลัย	99
รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับมหาวิทยาลัย	101
บทสรุปและผลการตรวจประเมินในภาพรวม (Key Theme) ปีการศึกษา 2567 ระดับมหาวิทยาลัย	102
ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ระดับคณะ ปีการศึกษา พ.ศ. 2566-2567	107
แผนพัฒนาองค์กร ปีการศึกษา 2568	109
การวิเคราะห์โอกาสในการพัฒนา	109
แผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กร	171
รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2567	193

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ข้อมูลจากหลักสูตรไม่ครบถ้วนหรือจัดส่งล่าช้า
- 2) ความไม่เป็นมาตรฐานของการจัดทำเอกสาร SAR และรายงานผล
- 3) การวิเคราะห์ข้อมูลทำได้ยากเพราะข้อมูลกระจัดกระจาย
- 4) ผลสรุปภาพรวมไม่ถูกนำไปใช้จริง

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) จัดทำปฏิทินกำหนดส่งข้อมูลประจำปีที่ชัดเจน ใช้ระบบติดตามสถานะการส่งข้อมูลผ่าน ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ และจัดอบรมหรือให้คำปรึกษาแก่หลักสูตรที่มีความพร้อมต่ำ
- 2) จัดทำ Template มาตรฐานระดับมหาวิทยาลัยสำหรับ SAR และรายงานผลการประเมิน จัดอบรมผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ AUN-QA และจัดตั้งทีม QA Coach ประจำคณะเพื่อช่วยตรวจสอบเอกสาร
- 3) ใช้ฐานข้อมูลกลางที่มีโครงสร้างสอดคล้องกับหมวดของ AUN-QA กำหนดผู้รับผิดชอบรวบรวม และตรวจสอบข้อมูลในแต่ละคณะ ใช้เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล เช่น Dashboard
- 4) เชื่อมโยงผลสรุปเข้ากับแผนยุทธศาสตร์และการจัดสรรงบประมาณ นำเสนอผลในรูปแบบสั้น กระชับ และมุ่งเน้นประเด็นเชิงบริหาร สื่อสารข้อมูลให้เข้าถึงง่าย เช่น Infographic หรือ Executive Summary

ข้อเสนอแนะ :

- 1) พัฒนาระบบข้อมูล QA ให้เป็นดิจิทัลครบวงจร เพื่อให้ทุกหลักสูตรสามารถเข้าถึงข้อมูลย้อนหลังได้อย่างรวดเร็ว
- 2) ส่งเสริมการใช้ข้อมูลจริงในการตัดสินใจ โดยให้ผู้บริหารทุกระดับยึดข้อมูลผลประเมินเป็นฐานสำหรับวางแผนพัฒนา
- 3) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนรายงาน เพื่อให้รายงานมีคุณภาพ และใช้ประโยชน์ได้จริง
- 4) จัดเวทีสื่อสารผลประเมินต่อสาธารณะภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพและความโปร่งใส
- 5) ทบทวนรูปแบบรายงานสรุปผลทุก 2-3 ปี เพื่อให้ทันสมัย สอดคล้องกับการปรับปรุงเกณฑ์ AUN-QA และบริบทการศึกษาที่เปลี่ยนไป

5.2 เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่ผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การเสนอสรุปผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่ผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นขั้นตอนสำคัญในกระบวนการบริหารคุณภาพที่เน้นความโปร่งใส การมีหลักฐานอ้างอิงเชิงคุณภาพ และการใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบายในระดับมหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับทิศทางคุณภาพเชิงนโยบาย การนำเสนอข้อมูลผลประเมินต่อสภาฯ จึงเป็นการสะท้อนภาพรวม

สถานภาพคุณภาพของหลักสูตรในมหาวิทยาลัย และเป็นกลไกให้การกำกับดูแลอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลจริง หนึ่งเดียวกัน การเผยแพร่ผลต่อคณะ หน่วยงานสนับสนุน และหลักสูตร ช่วยสร้างการรับรู้ร่วมกันและนำสู่การวางแผนปรับปรุงคุณภาพเชิงบูรณาการทั้งระบบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1) จัดเตรียมเอกสารสรุปผลเพื่อเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ปฏิบัติงานของสำนักมาตรฐาน และประเมินผลจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรประจำปี ประกอบด้วย ภาพรวมผลการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา การเปรียบเทียบระหว่างคณะ/ปี การศึกษา ประเด็นที่ต้องการการสนับสนุนเชิงนโยบาย และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ รายงานจะถูกปรับให้อยู่ในรูปแบบ Executive Summary เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณาระดับนโยบาย

2) นำเสนอผลต่อสภามหาวิทยาลัย โดยจัดส่งเอกสารเข้าวาระการประชุมตามกำหนดการของงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีผู้แทนจากสำนักมาตรฐานและประเมินผลหรือรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับงานประกันคุณภาพดำเนินการนำเสนอ โดยเน้นประเด็น แนวโน้มคุณภาพของหลักสูตร ประเด็นที่ต้องการการแก้ไขในระดับมหาวิทยาลัย และสถานการณ์ด้านคุณภาพที่อาจกระทบภาพลักษณ์หรือมาตรฐานสากล หลังจากนั้นจึงดำเนินการรับข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะ และข้อมติของสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำไปขับเคลื่อนในระดับคณะและหน่วยงานต่าง ๆ

3) เผยแพร่ผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หลังการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานของสำนักมาตรฐานและประเมินผลดำเนินการส่งรายงานสรุปผลให้คณะและหลักสูตรทุกหลักสูตร ส่งหนังสือแจ้งข้อสั่งการของสภาฯ เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติตาม จัดส่งข้อมูลให้หน่วยสนับสนุน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริการการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อร่วมวางแผนพัฒนาระบบสนับสนุนคุณภาพ หลังจากนั้นจึงเผยแพร่ข้อมูลสำหรับบุคลากรภายในผ่านเว็บไซต์งานประกันคุณภาพ หรือระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (เฉพาะส่วนที่ไม่เป็นข้อมูลลับ)

4) ติดตามผลหลังการเผยแพร่ โดยกำกับติดตามว่าคณะ/หลักสูตรมีการดำเนินการตามคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย เช่น การจัดทำ Improvement Plan การปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน หรือการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยสำนักมาตรฐานและประเมินผลจัดทำรายงานติดตามผลทุก 3/6 เดือน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) รายงานที่จัดส่งเข้าสภามีความซับซ้อนและอ่านยาก
- 2) หน่วยงานบางแห่งไม่นำข้อเสนอแนะหลังประเมินไปดำเนินการ
- 3) มีความล่าช้าในการเผยแพร่ข้อมูลจากระดับมหาวิทยาลัยไปยังหน่วยงาน
- 4) บางหน่วยงานมีการตีความผลประเมินผิดจากบริบทของเกณฑ์ AUN-QA

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) ปรับรูปแบบเป็น Executive Summary ใช้ Infographic แผนภูมิ และสรุปโดยใช้ภาษาที่กระชับ

และเน้นสาระเชิงนโยบาย

2) จัดระบบติดตามผลด้วย Dashboard หรือแบบฟอร์มติดตามรายคณะ จัดประชุมติดตามผลเป็นรอบทุก 6 เดือน มอบหมายรองคณบดีหรือประธานหลักสูตรเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเฉพาะ

3) กำหนดระยะเวลาเผยแพร่อย่างชัดเจน ใช้ระบบสารสนเทศหรือระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดขั้นตอน และมีบุคลากรรับผิดชอบการสื่อสารผลประเมินโดยตรง

4) จัดประชุมชี้แจงผลการประเมินร่วมกับคณะ/หลักสูตร จัดทำคู่มือสรุปความหมายของเกณฑ์ AUN-QA มีตัวแทนอาจารย์ในคณะเป็น QA Coach ประจำคณะช่วยแปลผลและให้คำแนะนำ

ข้อเสนอแนะ :

1) พัฒนาระบบรายงานอัตโนมัติ ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อให้รายงานสรุปผลสามารถออกรูปแบบมาตรฐานได้ทุกปี

2) สร้างระบบการสื่อสารคุณภาพแบบ Real-time Dashboard สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย

3) ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลด้านคุณภาพในระดับ Internal Transparency เพื่อให้บุคลากรเห็นภาพรวมคุณภาพของมหาวิทยาลัย

4) บูรณาการผลประเมินเข้ากับการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาคุณภาพ

5) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังการประเมินประจำปี ระหว่างหลักสูตร เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ผลและกำหนดทิศทางการพัฒนาร่วมกัน

5.3 ใช้ข้อมูลผลประเมินในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรและการจัดสรรทรัพยากร

การใช้ข้อมูลผลประเมินในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรถือเป็นกระบวนการสำคัญในระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หลักสูตรสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ และสนับสนุนทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน เกณฑ์ AUN-QA ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการนำข้อมูลผลประเมินมาใช้พัฒนา โดยถือว่าคุณภาพเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อมีการนำผลการประเมินไปใช้จริง ไม่ใช่เพียงการจัดทำรายงานเพื่อการตรวจประเมินเท่านั้น กระบวนการนี้จึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลผลประเมิน การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การตัดสินใจเชิงนโยบาย จนถึงการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1) รวบรวมข้อมูลผลประเมิน โดยรวบรวมข้อมูลจากระบบประกันคุณภาพ ทั้งผลประเมินการสอน ผลสอบมาตรฐาน ผลสำเร็จการเรียนรู้ (Learning Outcomes) รวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของผู้เรียน ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต และผู้สอน และรวบรวมข้อมูลจากรายงาน SAR และรายงานการประเมินคุณภาพภายใน/ภายนอก

2) วิเคราะห์ข้อมูลและระบุประเด็นที่ต้องปรับปรุง โดยหลักสูตรวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ระบุประเด็นสำคัญ เช่น ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ไม่ถึงเกณฑ์ ความพึงพอใจที่ต่ำ ปัญหาอาจารย์ผู้สอนขาดความ

เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และสรุปเป็นประเด็นต้องพัฒนา

3) กำหนดแนวทางพัฒนาและแผนดำเนินงาน โดยกำหนดแนวทางพัฒนาที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เช่น พัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงรายวิชา จัดอบรมอาจารย์ จัดซื้ออุปกรณ์ หรือพัฒนาระบบสนับสนุนผู้เรียน และกำหนดตัวชี้วัด เวลา และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

4) จัดสรรงบประมาณและทรัพยากร โดยนำแผนพัฒนาที่จัดทำแล้วเสนอคณะกรรมการบริหาร คณะ/ มหาวิทยาลัย จัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วนและผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียน และประสานงานกับหน่วยงานสนับสนุน เช่น กองนโยบาย กองแผน งานพัสดุ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริง

5) การติดตามผลและประเมินผลลัพธ์ โดยติดตามการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสหรือรอบปี ประเมินประสิทธิผลของการพัฒนา เช่น คุณภาพการเรียนรู้ดีขึ้นหรือไม่ ความพึงพอใจสูงขึ้นหรือไม่ และนำผลประเมินกลับเข้าสู่ระบบ AUN-QA เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา :

- 1) ข้อมูลผลประเมินกระจายกระจาย ไม่เป็นระบบทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลทำได้ยากและอาจสูญหาย
- 2) ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ครบถ้วน เช่น ผู้ใช้บัณฑิตตอบแบบสอบถามน้อย ทำให้ข้อมูลไม่น่าเชื่อถือ
- 3) ขาดการนำผลประเมินไปเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจริง ทำให้แผนพัฒนาไม่ตอบโจทย์ปัญหาเชิงคุณภาพ
- 4) งบประมาณจำกัด ไม่ครอบคลุมแผนพัฒนาที่จำเป็น ส่งผลให้บางประเด็นไม่ได้รับการแก้ไข
- 5) การติดตามผลไม่ต่อเนื่อง ทำให้การพัฒนาเกิดขึ้นเพียงระยะสั้น ไม่ยั่งยืน

แนวทางแก้ไขปัญหา :

- 1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพแบบรวมศูนย์ เช่น ระบบออนไลน์ที่รวบรวมผลประเมินทั้งหมดไว้ในที่เดียว
- 2) เพิ่มช่องทางการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น แบบสอบถามออนไลน์ การสัมภาษณ์ การจัดประชุมกลุ่มย่อย
- 3) จัดทำ Template การเชื่อมโยงข้อมูลผลประเมินกับแผนพัฒนา เพื่อให้การวางแผนมีความเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 4) วิเคราะห์ความจำเป็นเชิงลำดับความสำคัญ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับประเด็นเร่งด่วน และมีผลกระทบสูง
- 5) สร้างระบบติดตามผลรายไตรมาส โดยมีรายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัด เพื่อป้องกันการดำเนินงานล่าช้า

ข้อเสนอแนะ :

- 1) ส่งเสริมวัฒนธรรมคุณภาพ ให้ทุกฝ่ายเห็นความสำคัญของข้อมูลและร่วมมือในการปรับปรุง

หลักสูตร

- 2) จัดอบรมคณะกรรมการประกันคุณภาพและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกปี เพื่อให้เข้าใจเกณฑ์ AUN-QA และวิธีใช้ข้อมูลผลประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) นำเสนอผลการใช้ข้อมูลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการสนับสนุนเชิงนโยบายและการจัดสรรทรัพยากรมากขึ้น
- 4) สร้างตัวชี้วัดด้านคุณภาพที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ : นางเดือนเพ็ญ สนแยม

ที่อยู่ : บ้านเลขที่ 129/69 หมู่ 7 ต.บ้านกรด อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13160

เบอร์โทรศัพท์ : 08-1953-6667

E-mail : jekduanphen@gmail.com

ประวัติการศึกษา :

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษา	วิทย์-คณิต	โรงเรียนพิชัย จังหวัดอุดรธานี	2537
ปริญญาตรี (กศบ.)	คณิตศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์	มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก	2541
ปริญญาโท (ศศม.)	วิจัยและสถิติการศึกษา ภาควิชาวัดและประเมินผล คณะศึกษาศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	2545

ประวัติการทำงาน :

1) ประสบการณ์การทำงานเดิม

วัน เดือน ปี	ตำแหน่งงาน	สังกัดหน่วยงาน
16 ม.ค.2546	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา)	กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
1 ก.ค.2546	นักวิชาการศึกษา (เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา)	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
1 ธ.ค.2548 - 31 ก.ย.2549	นักวิชาการศึกษา (พนักงานราชการ)	สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
1 ต.ค.2550 - 31 ตุลาคม 2556	- นักวิชาการศึกษา - รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ (พนักงานราชการ)	สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

2) ประวัติการทำงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วัน เดือน ปี	ตำแหน่งงาน	สังกัดหน่วยงาน
1 พ.ย.2556 – ปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา (พนักงานมหาวิทยาลัย)	สำนักมาตรฐานและประเมินผล กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา