งานประกันคุณภาพการศึกษา

1. วัตถุประสงค์

งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นอีกภารกิจที่จำเป็นและมีความสำคัญอย่างหนึ่งต่อการดำเนินงานของคณะฯ เพราะได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 โดยระบุว่าให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก นอกจากนี้ในมาตรา 48 ยังระบุไว้ว่า***“ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถาบันศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก”***

ในขณะที่มาตรา 49 ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ด้วยเหตุนี้ระบบประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลปัจจัยนำเข้า (input) กระบวนการ (process) และผลผลิตหรือผลลัพธ์ (output/outcome) ซึ่งต่างจากการประเมินคุณภาพภายนอกที่เน้นการประเมินผลการจัดการศึกษา

2. นโยบายการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

"รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีวินัย ใส่ใจคุณภาพ"

รับผิดชอบต่อหน้าที่ : การมุ่งมั่นใส่ใจต่องานที่ได้รับมอบหมาย การทำงานตามหน้าที่ของตนเองอย่างทุ่มเทเต็มกำลัง

มีวินัย : การปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ วินัยขององค์กร การตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยุติธรรม มีน้ำใจต่อบุคลากรขององค์กร

ใส่ใจคุณภาพ : การทำงานที่ต้องคำนึงถึงคุณภาพของงาน ความละเอียดถี่ถ้วนรอบคอบ มีการพัฒนางานของตนเองอย่างต่อเนื่อง

3. กลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้นำระบบการประกันคุณภาพโดยพิจารณาความหลากหลายในภารกิจของหน่วยงานภายในและวัฒนธรรมการดำเนินการภายใน โดยอาศัยหลักการของระบบการประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ที่มุ่งเน้นให้มีการกำหนดระบบและกลไกในการควบคุม (Control) ตรวจสอบ (Audit) และประเมินผล (Assessment) ทั่วทั้งองค์กร โดยทั้งสามส่วนมีความหมายดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)คือ การจัดให้มีระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพภายในขององค์ประกอบต่างๆ ที่จะมีผลต่อคุณภาพของบัณฑิตและผลงานของมหาวิทยาลัยฯ และต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการของการควบคุมคุณภาพที่เหมาะสมและมีการดำเนินงานที่เป็นวงจรคุณภาพ (PDCA)

2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing)หมายถึง การตรวจสอบการดำเนินการของระบบและกลไกควบคุมคุณภาพภายในที่ได้กำหนดไว้ เพื่อพิจารณาว่ากลไกการควบคุมคุณภาพยังคงดำเนินการอยู่อย่างต่อเนื่อง และได้ใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นอย่างสม่ำเสมอ มีขั้นตอนการดำเนินการที่จะทำให้เชื่อถือได้ว่าผลการดำเนินงานของระบบจะเป็นไปอย่างมีคุณภาพตามดัชนีและตัวชี้วัดที่กำหนด

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของหน่วยงานกับเป้าหมายหรือดัชนีที่กำหนด เพื่อประเมินว่าผลการดำเนินงานที่ได้จากการใช้ระบบการประกันคุณภาพ หรือระบบควบคุมคุณภาพแล้วได้ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงคุณภาพ มากน้อยเพียงใด

ทั้งนี้คณะเกษตรศาสตร์ ได้กำหนดความรับผิดชอบในระบบประกันคุณภาพของคณะฯ ไว้ดังนี้

- **คณะ**
  - กำหนดนโยบายและเป้าหมายในการประกันคุณภาพของคณะฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ
  - จัดทำแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพประจำปีของคณะ
  - จัดทำระบบและขั้นตอนในการดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพภายในของคณะฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและระบบของมหาวิทยาลัยฯ
  - ควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยภายในให้เป็นไปตามขั้นตอน และเป้าหมายที่กำหนด
  - ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการภายในของคณะฯ
  - รวบรวมผลการดำเนินงานและจัดทำเอกสารรายงานการศึกษา /การประเมินตนเอง เพื่อเตรียมรับการตรวจติดตามและการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัยฯ
  - ให้ความร่วมมือในการจัดทำข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยฯ
  - เตรียมความพร้อมร่วมกับมหาวิทยาลัยฯ เพื่อรับการประเมินและการตรวจเยี่ยมจาก สมศ.
  - จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงประจำปีของคณะ

- **สาขา/ฝ่าย และหน่วยงานย่อยภายใน**
  - จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพประจำปีของสาขา/ฝ่าย
  - ดำเนินงานตามขั้นตอนในระบบการประกันคุณภาพภายในของสาขา/ฝ่าย
  - ควบคุมการดำเนินงานภายในของตนเองให้เป็นไปตามขั้นตอนและเป้าหมายที่กำหนด
  - ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานภายในพร้อมทั้งวิเคราะห์ตนเอง
  - รวบรวมผลการดำเนินงานและจัดทำเอกสารรายงานการศึกษาตนเอง
  - เตรียมรับการตรวจติดตามภายในจากคณะ
  - ให้ความร่วมมือกับคณะในการจัดทำข้อมูลเพื่อส่งให้มหาวิทยาลัยฯ
  - ดำเนินกิจกรรมการพัฒนาปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะเกษตรศาสตร์

การเตรียมการ

1. เตรียมความพร้อมของบุคลากรในคณะ
- สร้างความตระหนัก
- พัฒนาความรู้และทักษะ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ

การดำเนินการ

1. วางแผนการปฏิบัติงาน(P)
- กำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษา
- จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย
- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- กำหนดผู้รับผิดชอบ
- จัดทำแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการ/ปฏิทินการปฏิบัติงาน

2. ดำเนินงานตามแผน(D)
- ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานแต่ละฝ่าย/สาขา
- จัดสิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนทรัพยากร
- กำกับ / ติดตาม / เก็บข้อมูลแต่ละรอบ 6 ด, 9ด, 12 ด

3. การตรวจประเมินผล(C)
- กำหนดรูปแบบการประเมิน
- เก็บข้อมูล /วิเคราะห์ข้อมูล
- จัดทำรายงานการประเมินแต่ละรอบ
- ตรวจสอบ/ปรับปรุงคุณภาพการประเมิน

4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (A)
- ปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร
- วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานในระยะต่อไป
- จัดทำข้อมูลสารสนเทศ

การรายงานผล

จัดทำรายงานประเมินตนเอง SAR
- รวบรวมผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติ

ฝ่าย / สาขา
- วิเคราะห์ข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน
- เขียนรายงานผลการดำเนินการประเมินตนเอง

4. ขอบข่ายงาน

1) งานประกันคุณภาพการศึกษา

1.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

1.1.1 ขั้นตอนงานการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
1.1.2 ขั้นตอนงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
1.1.3 ขั้นตอนงานกิจกรรม 5ส
1.1.4 ขั้นตอนงานการจัดการความรู้ (KM)
1.1.5 ขั้นตอนงานการจัดทำแผนพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน

1.2 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

1.2.1 ขั้นตอนงานการตรวจประเมินคุณภาพภายใน
1.2.2 ขั้นตอนงานการตรวจประเมินคุณภาพภายนอก

1.3 ธุรการงานประกันคุณภาพการศึกษา

1.3.1 ขั้นตอนงานหนังสือเข้าภายใน – ภายนอก
1.3.2 ขั้นตอนงานหนังสือออกภายใน – ภายนอก
1.3.3 ขั้นตอนงานร่าง – โต้ตอบหนังสือ
1.3.4 ขั้นตอนงานการเดินทางไปราชการ/ การฝึกอบรม / การประชุม

1.4 การจัดโครงการ

1.4.1 ขั้นตอนงานการจัดโครงการด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา

1.5 งานประชุมงานประกันคุณภาพการศึกษา

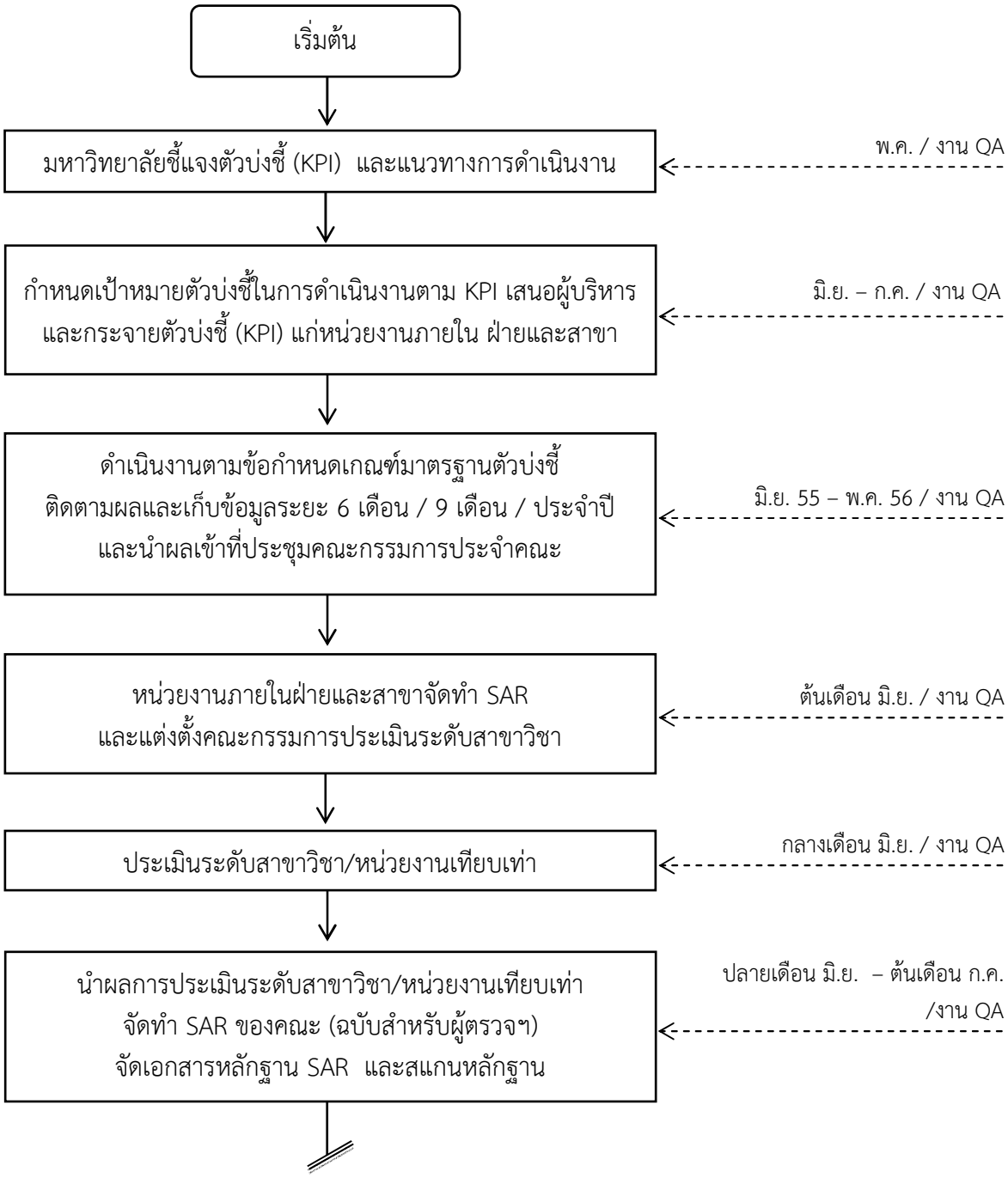
1.5.1 ขั้นตอนงานการประชุมงานประกันคุณภาพการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) งานประกันคุณภาพการศึกษา

1.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนงานการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา



บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง SAR ผ่านระบบ CHE QA ONLINE — ต้นเดือน ก.ค. / งาน QA

↓

มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับคณะวิชา/หน่วยงานเทียบเท่า — ต้นเดือน ก.ค. / งาน QA

↓

ประสานงานการตรวจประเมินฯ กับกรรมการตรวจประเมิน เตรียมการรับการตรวจ และดำเนินการตรวจระดับคณะวิชา — ต้นเดือน ก.ค. – กลางเดือน ก.ค. / งาน QA / ผู้ตรวจประเมินฯ

↓

กรรมการตรวจประเมินฯ จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินฯ ส่งให้หน่วยงานที่รับการตรวจและกองวิเทศฯ และกรรมการยืนยันผลการตรวจฯ ผ่านระบบ CHE QA ONLINE — ปลายเดือน ก.ค. / ผู้ตรวจประเมินฯ

↓

คณะฯ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR (ฉบับสมบูรณ์) ตามข้อเสนอแนะ และผลการตรวจประเมินฯ ส่งกองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ — ต้นเดือน ส.ค. / งาน QA

↓

มหาวิทยาลัยฯ นำผลประเมินระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า จัดทำ SAR มทร.ศรีวิชัย — ต้นเดือน ส.ค. / งาน QA

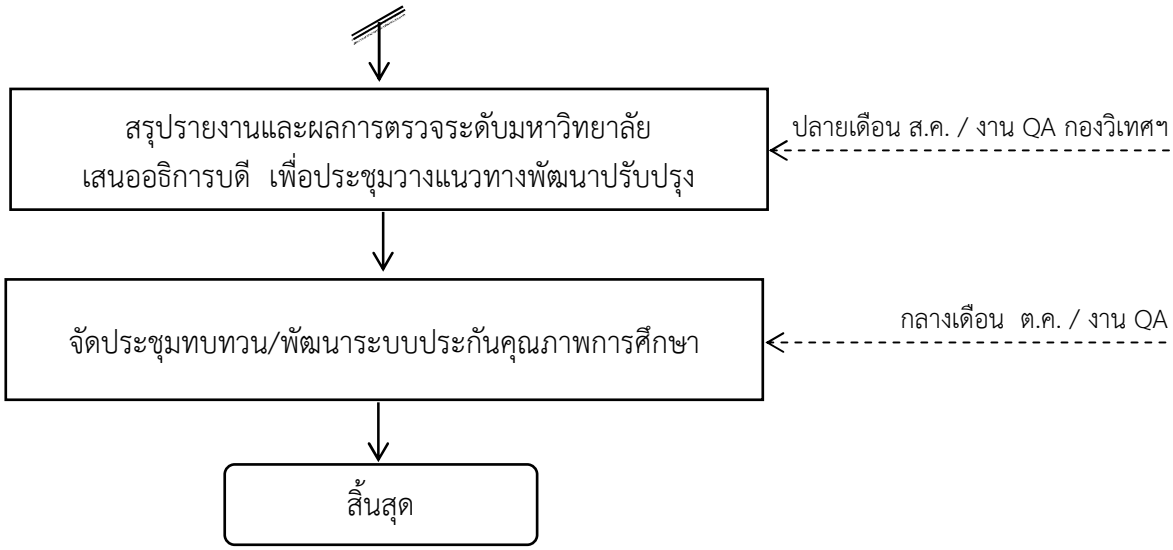
↓

คณะฯ ส่งหลักฐาน และเตรียมรับการตรวจประเมิน ระดับมหาวิทยาลัย — กลางเดือน ส.ค. / งาน QA

↓

ดำเนินการตรวจระดับมหาวิทยาลัย — กลางเดือน ส.ค. / งาน QA

↓


สรุปรายงานและผลการตรวจระดับมหาวิทยาลัย
เสนออธิการบดี เพื่อประชุมวางแนวทางพัฒนาปรับปรุง
ปลายเดือน ส.ค. / งาน QA กองวิเทศฯ
จัดประชุมทบทวน/พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
กลางเดือน ต.ค. / งาน QA
สิ้นสุด

ขั้นตอนงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

เริ่มต้น

↓

จัดทำและรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ประวัติความเป็นมา ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ โครงสร้างการบริหาร การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม กิจกรรมนักศึกษา และงบประมาณ ← งาน QA

↓

จัดทำและรวบรวมผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ 12 องค์ประกอบ ← งาน QA

↓

รวบรวมเอกสารหลักฐานตามรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ← งาน QA

↓

สแกนเอกสารหลักฐาน ← งาน QA

↓

บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบ CHE QA ONLINE ← งาน QA

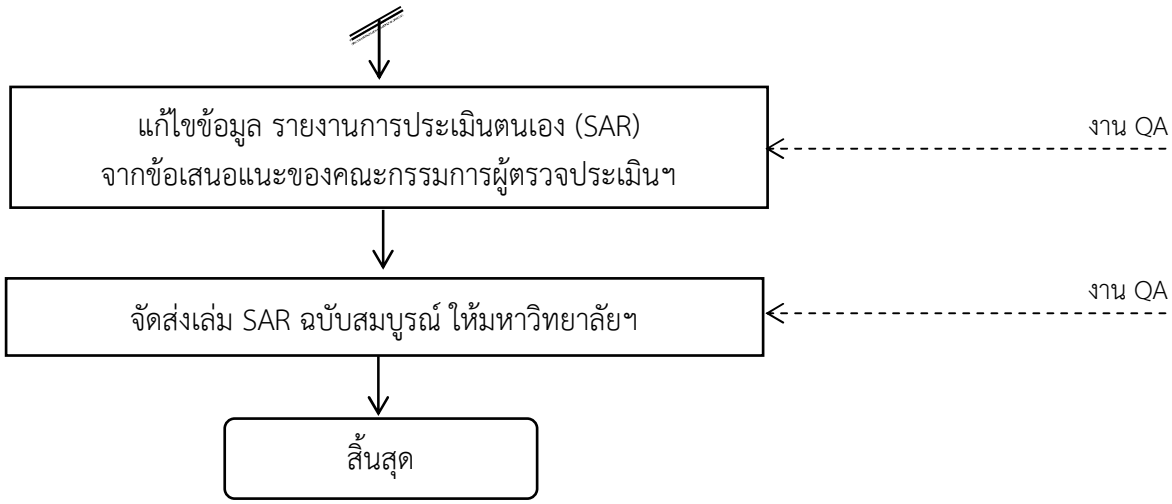
↓

จัดพิมพ์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และนำเสนอผลการดำเนินงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณา ปรับ/แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล ← งานประชุม / งาน QA

↓

จัดส่งเล่ม SAR ให้คณะผู้บริหาร หัวหน้าสาขา แจ้งบุคลากรทราบ และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ← งาน QA

↓


แก้ไขข้อมูล รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินฯ
งาน QA
จัดส่งเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ ให้มหาวิทยาลัยฯ
งาน QA
สิ้นสุด

ขั้นตอนงานกิจกรรม 5ส

เริ่มต้น

↓

บุคลากร สาขา/ฝ่าย ดำเนินงานกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง ← หน่วยงาน สาขา/ฝ่ายบุคลากรทุกคน

↓

สำรวจพื้นที่ดำเนินกิจกรรม 5ส ← งาน QA

↓

คณะฯ แต่งตั้งคณะกรรมการ 5 ส
ดำเนินการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส
ของสาขา/ฝ่าย อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
← ม.ค. พ.ค. / หน่วยงาน/ งาน QA
แบบฟอร์ม 5ส เอกสารหมายเลข 1-9

↓

สรุปผลและจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการบริหารของคณะ ← ม.ค. พ.ค. / งาน QA
แบบฟอร์ม 5ส เอกสารหมายเลข 10-13

↓

จัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจให้ สาขา/ฝ่าย และมหาวิทยาลัยฯ
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง
และเตรียมการรอรับการตรวจจากมหาวิทยาลัยฯ
← หน่วยงาน / งาน QA

↓

มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจ 5ส ระดับมหาวิทยาลัย ← งาน QA

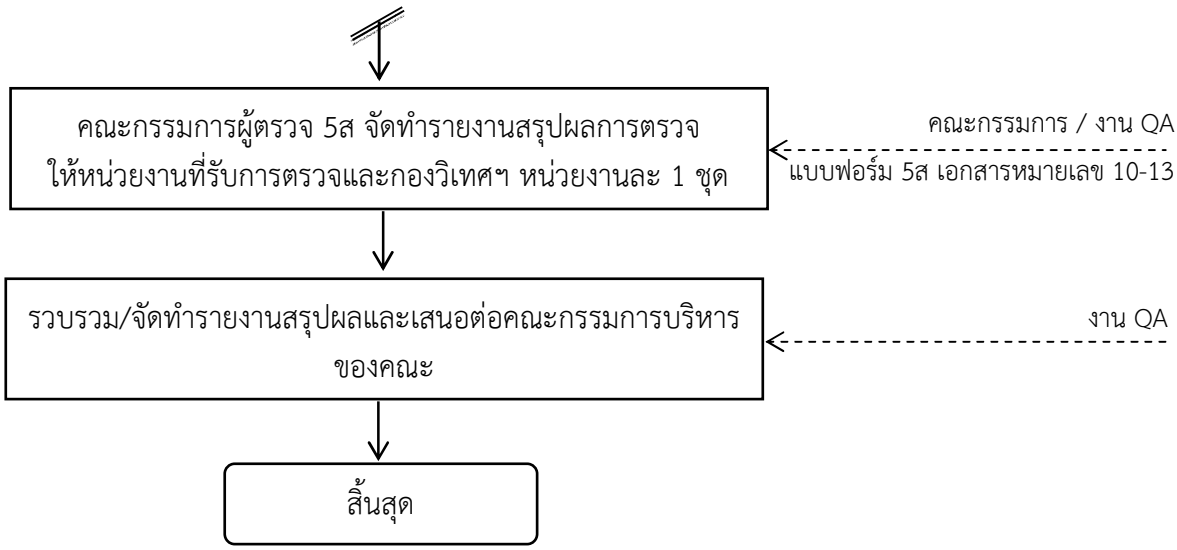
↓

แจกจ่ายคำสั่งแต่งตั้งฯ แก่คณะกรรมการผู้ตรวจ
และแจ้งให้สาขา/ฝ่าย/บุคลากร เตรียมความพร้อมรับการตรวจ
ติดตามฯ
← งาน QA

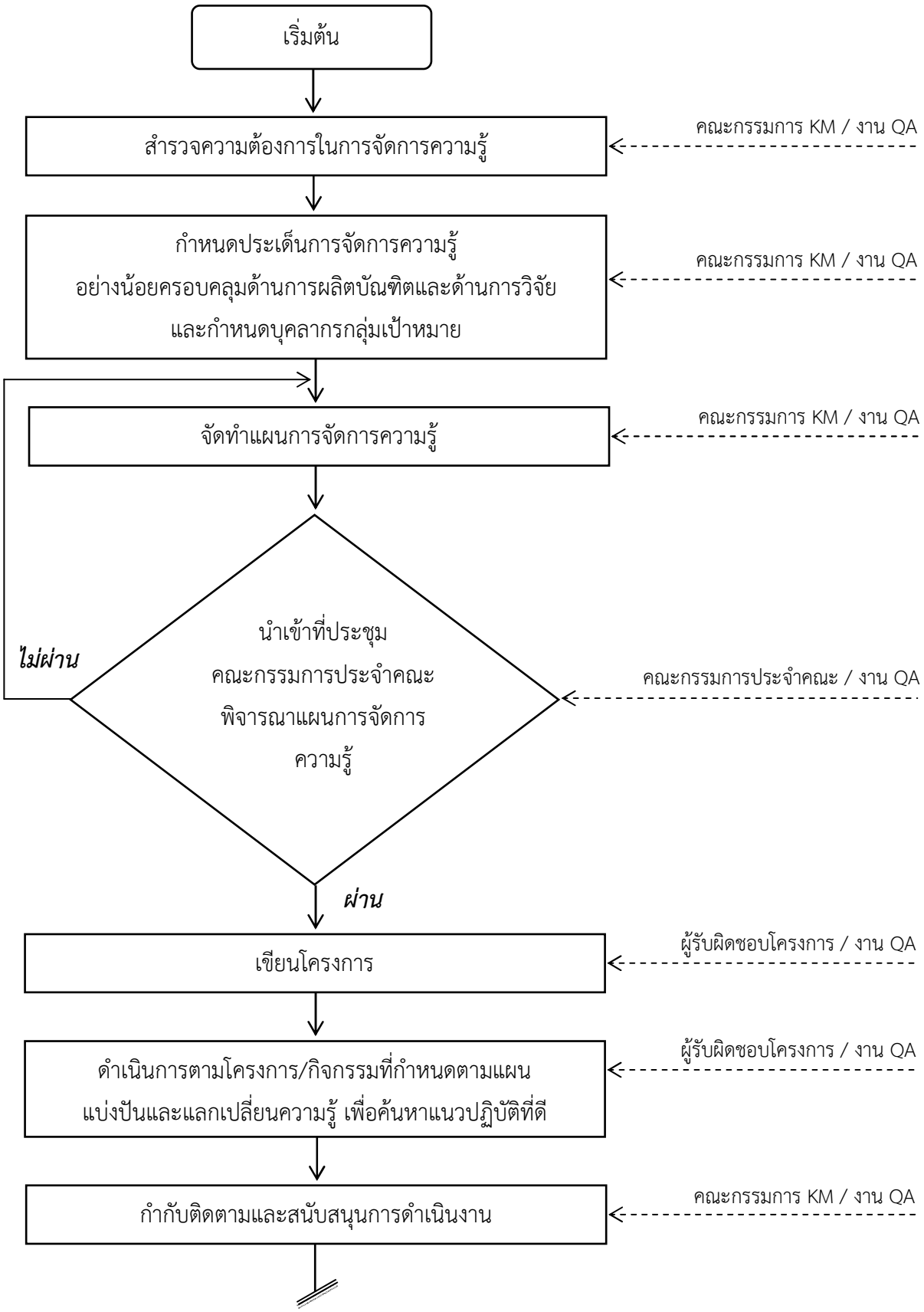
↓

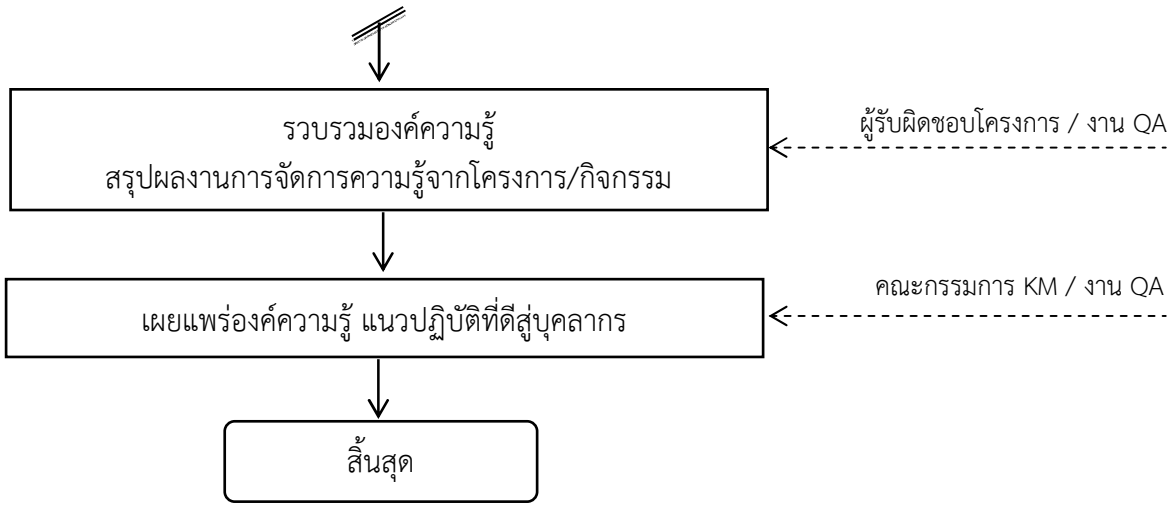
ดำเนินการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส ระดับมหาวิทยาลัย
อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
← ม.ค. พ.ค. / หน่วยงาน/ งาน QA
แบบฟอร์ม 5ส เอกสารหมายเลข 1-9

↓

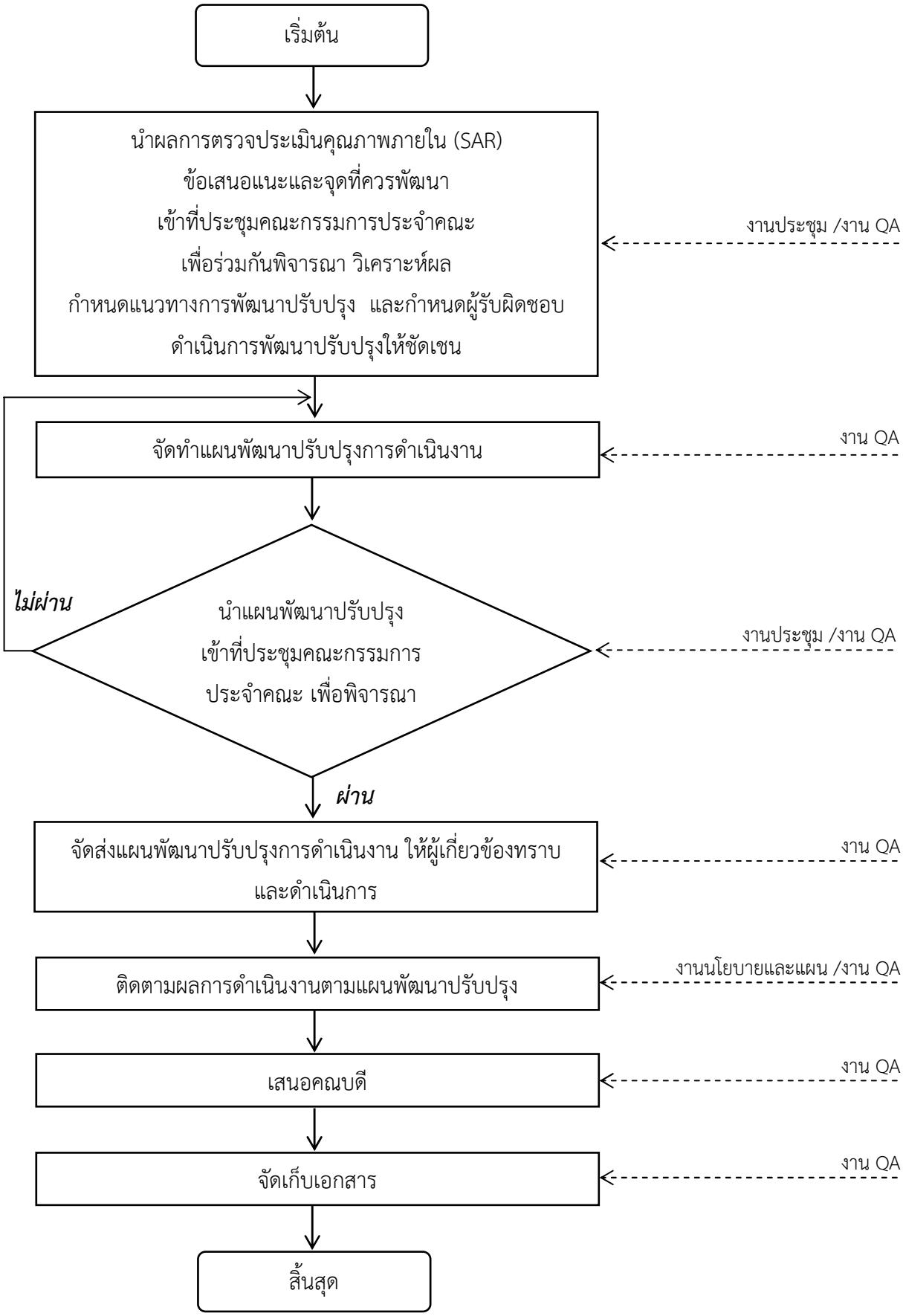

คณะกรรมการผู้ตรวจ 5ส จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจ ให้หน่วยงานที่รับการตรวจและกองวิเทศฯ หน่วยงานละ 1 ชุด
คณะกรรมการ / งาน QA
แบบฟอร์ม 5ส เอกสารหมายเลข 10-13
รวบรวม/จัดทำรายงานสรุปผลและเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของคณะ
งาน QA
สิ้นสุด

ขั้นตอนงานการจัดการความรู้ (KM)

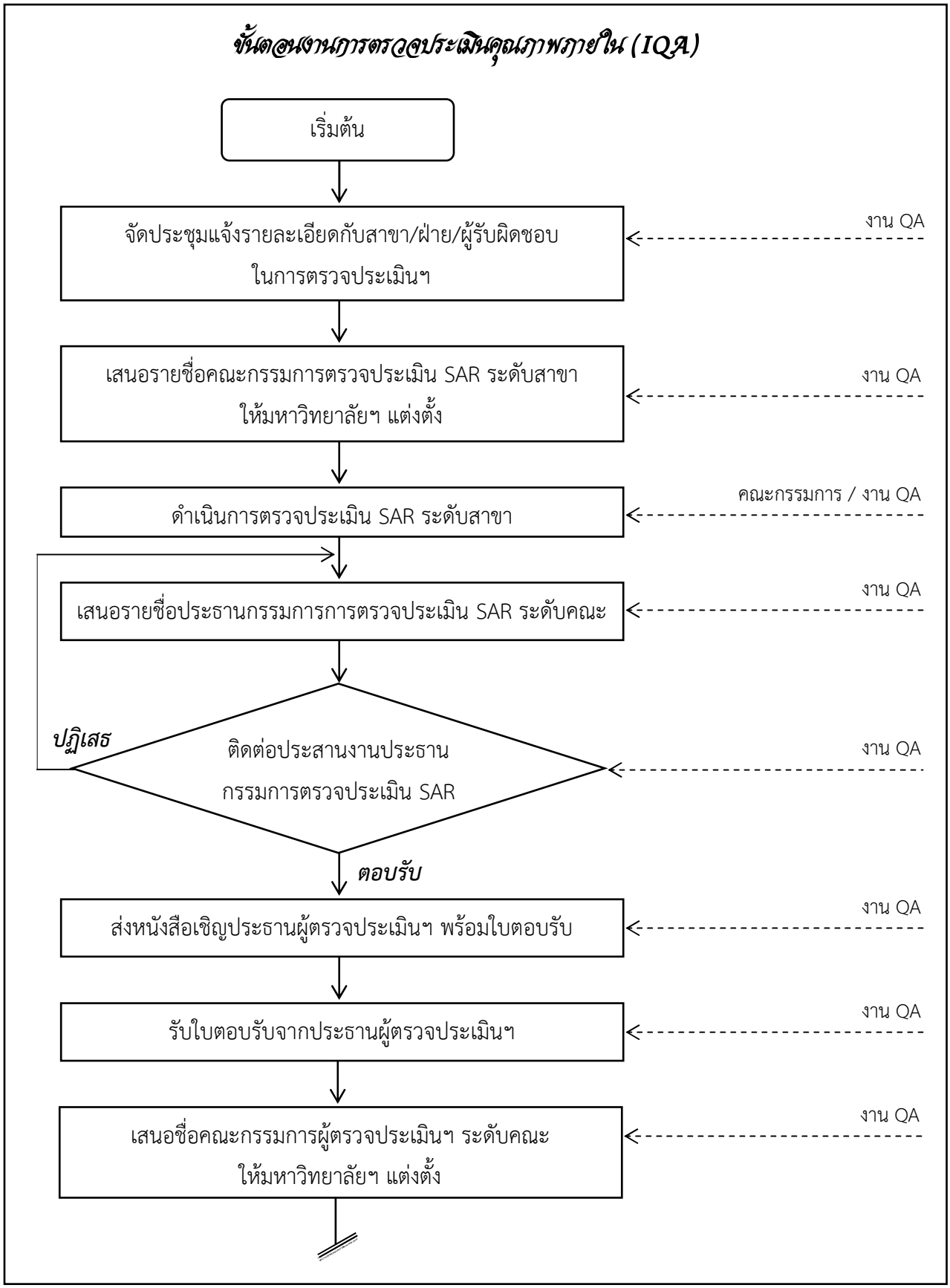



รวบรวมองค์ความรู้
สรุปผลงานการจัดการความรู้จากโครงการ/กิจกรรม
ผู้รับผิดชอบโครงการ / งาน QA
เผยแพร่องค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดีสู่บุคลากร
คณะกรรมการ KM / งาน QA
สิ้นสุด

ขั้นตอนงานการจัดทำแผนพัฒนา / ปรับปรุงการดำเนินงาน



1.2 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา



มหาวิทยาลัยฯ แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินฯ ระดับคณะ มายังหน่วยงาน — งาน QA

↓

ประสานงานกับประธาน และเลขานุการ ในการตรวจประเมินฯ ถึงรายละเอียดในการตรวจฯ — งาน QA

↓

รับการตรวจประเมินฯ ระดับคณะ และรับฟังผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ ด้วยวาจา — หน่วยงาน / งาน QA

↓

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ส่งเล่มรายงานผลการตรวจประเมินมายังหน่วยงาน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ — คณะกรรมการ / งาน QA

↓

นำผลการประเมินฯ มาวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานปีต่อไป เสนอคณะกรรมการประจำคณะ — งาน QA

↓

สิ้นสุด

ขั้นตอนงานการตรวจประเมินคุณภาพภายนอก (EQA)

เริ่มต้น

↓

แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและรับการตรวจฯ จาก สมศ. ← งาน QA

↓

มหาวิทยาลัยฯ แจ้งการตรวจจาก สมศ. ← งาน QA

↓

ประชุมชี้แจงหน่วยงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจฯ ← งาน QA

↓

จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน เพื่อรับการตรวจฯ ← สาขา / ฝ่าย / ผู้รับผิดชอบ /งาน QA

↓

จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำเอกสารและเตรียมความพร้อม/ความเข้าใจข้อมูลแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อรับการตรวจฯ จาก สมศ. ← คณะกรรมการ /งาน QA

↓

รับการตรวจ จาก สมศ. / อำนวยความสะดวก และรับฟังการสรุปผล ← คณะกรรมการ /งาน QA

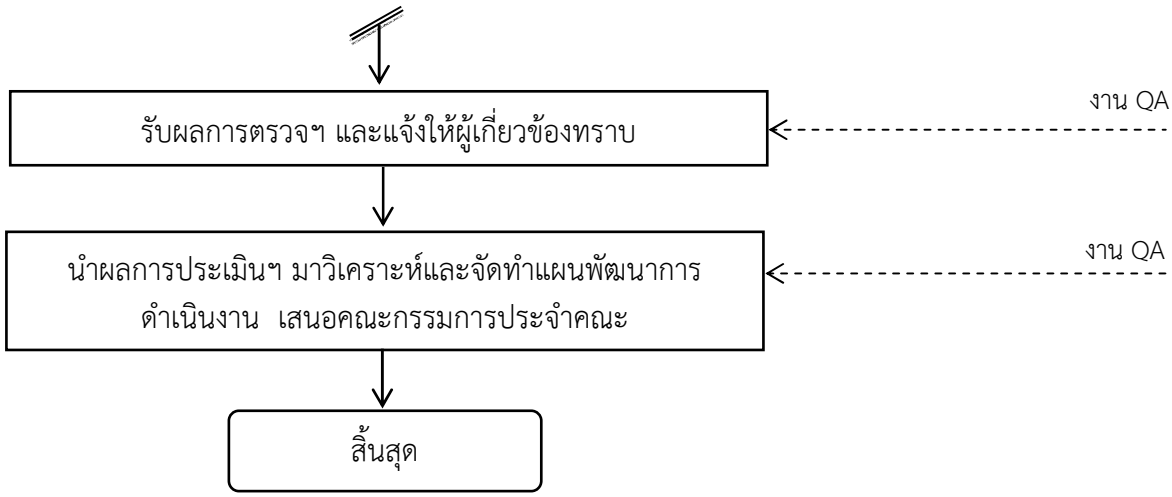
↓

ประสานกับสาขา/ฝ่าย ในการขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้า สมศ. ร้องขอให้ส่งข้อมูลเพิ่มเติมหลังการตรวจฯ) ← สาขา / ฝ่าย / ผู้รับผิดชอบ /งาน QA

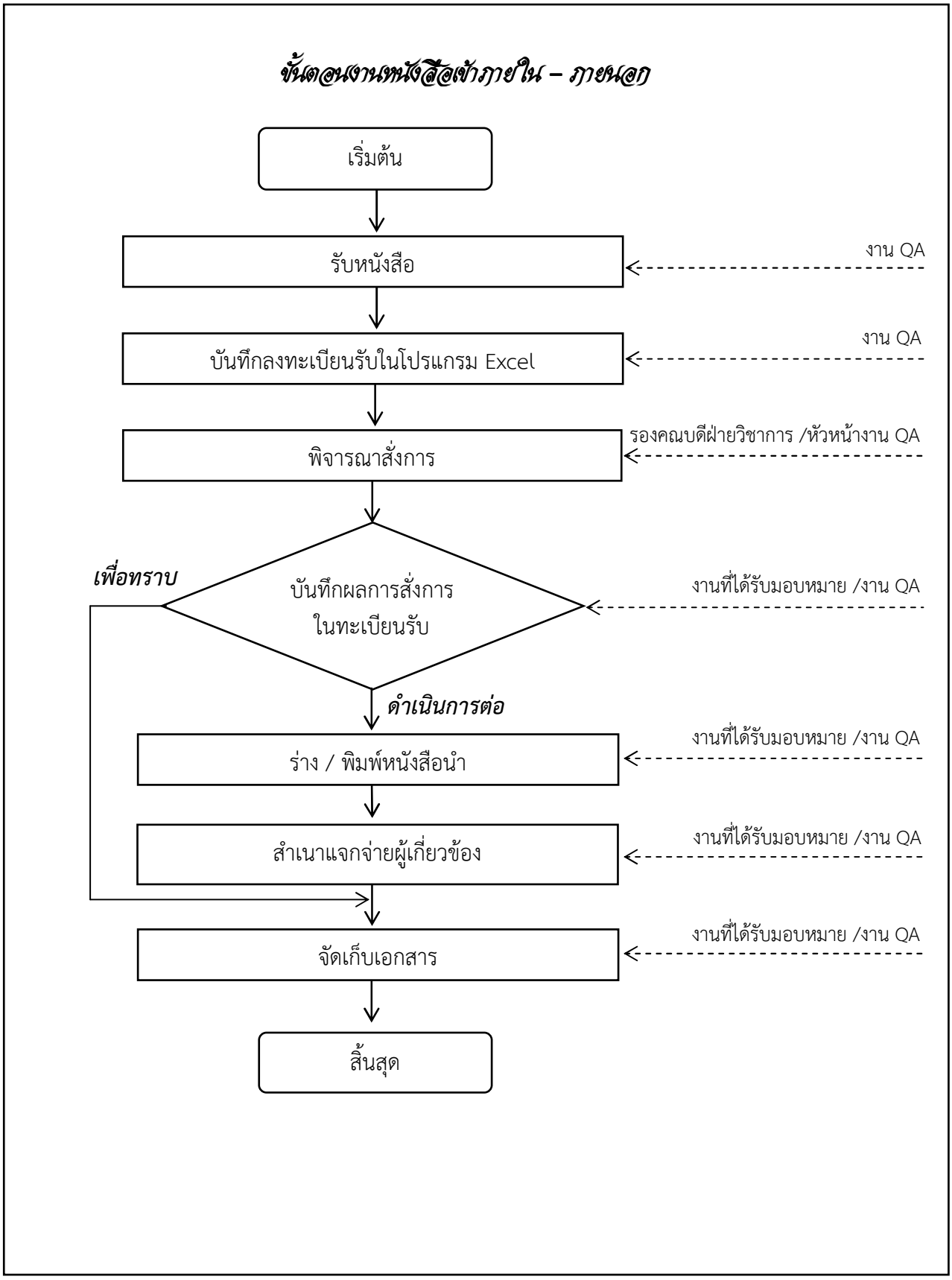
↓

ประสานกับมหาวิทยาลัยฯ สมศ. ในการส่งข้อมูลเพิ่มเติมหลังการตรวจฯ ← งาน QA

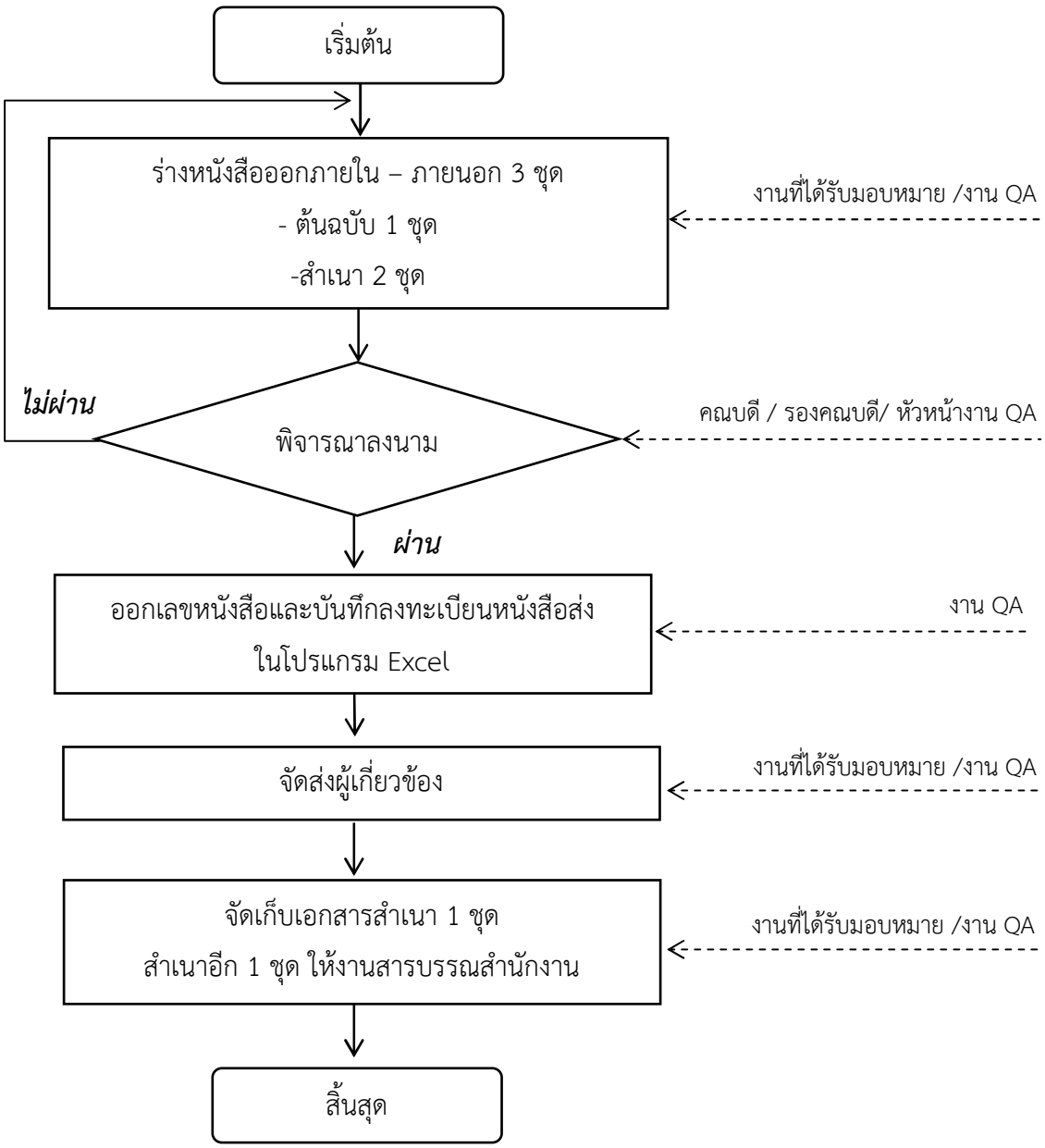
↓


รับผลการตรวจฯ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
งาน QA
นำผลการประเมินฯ มาวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการประจำคณะ
งาน QA
สิ้นสุด

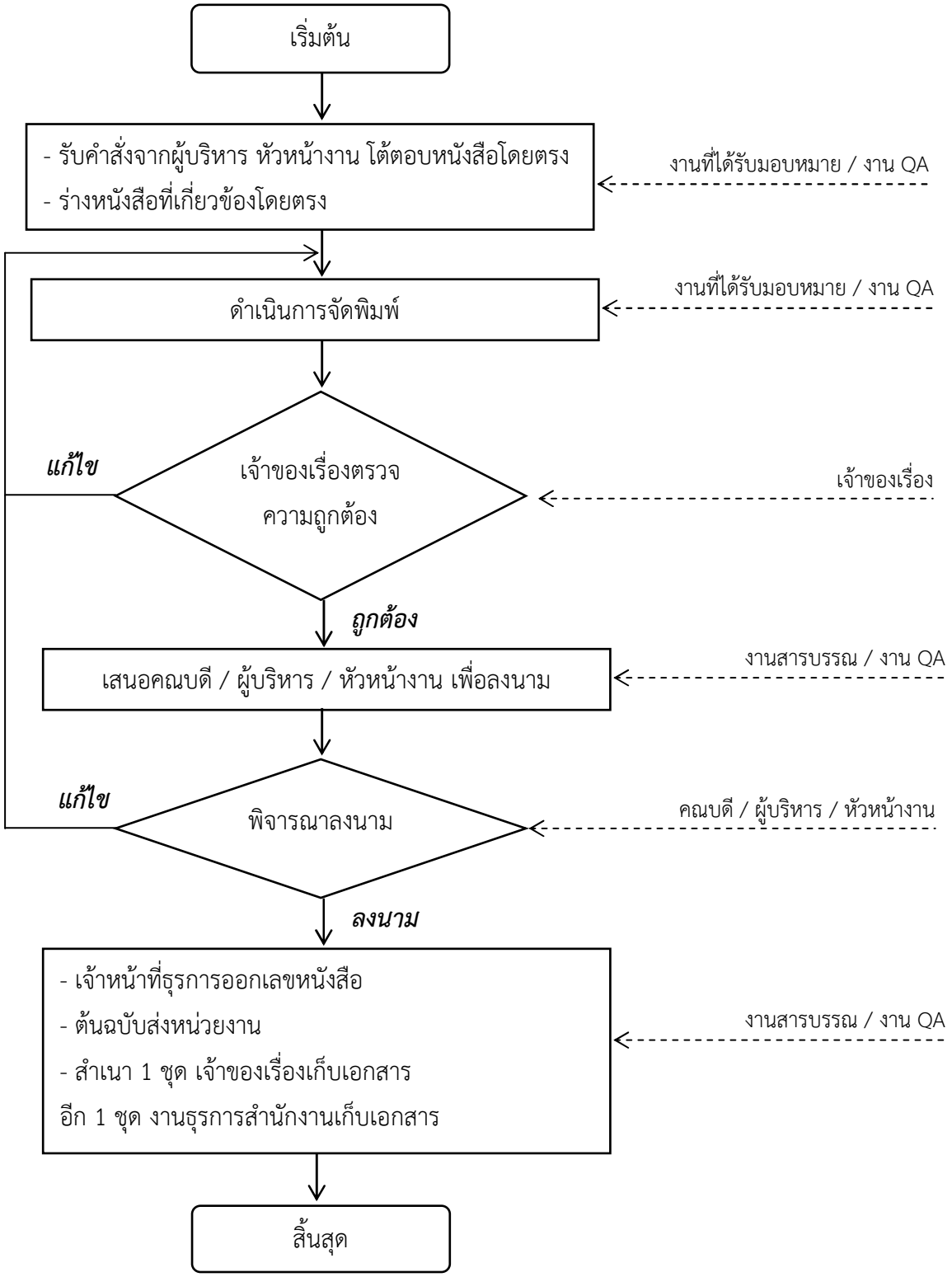
1.3 ธุรการงานประกันคุณภาพการศึกษา



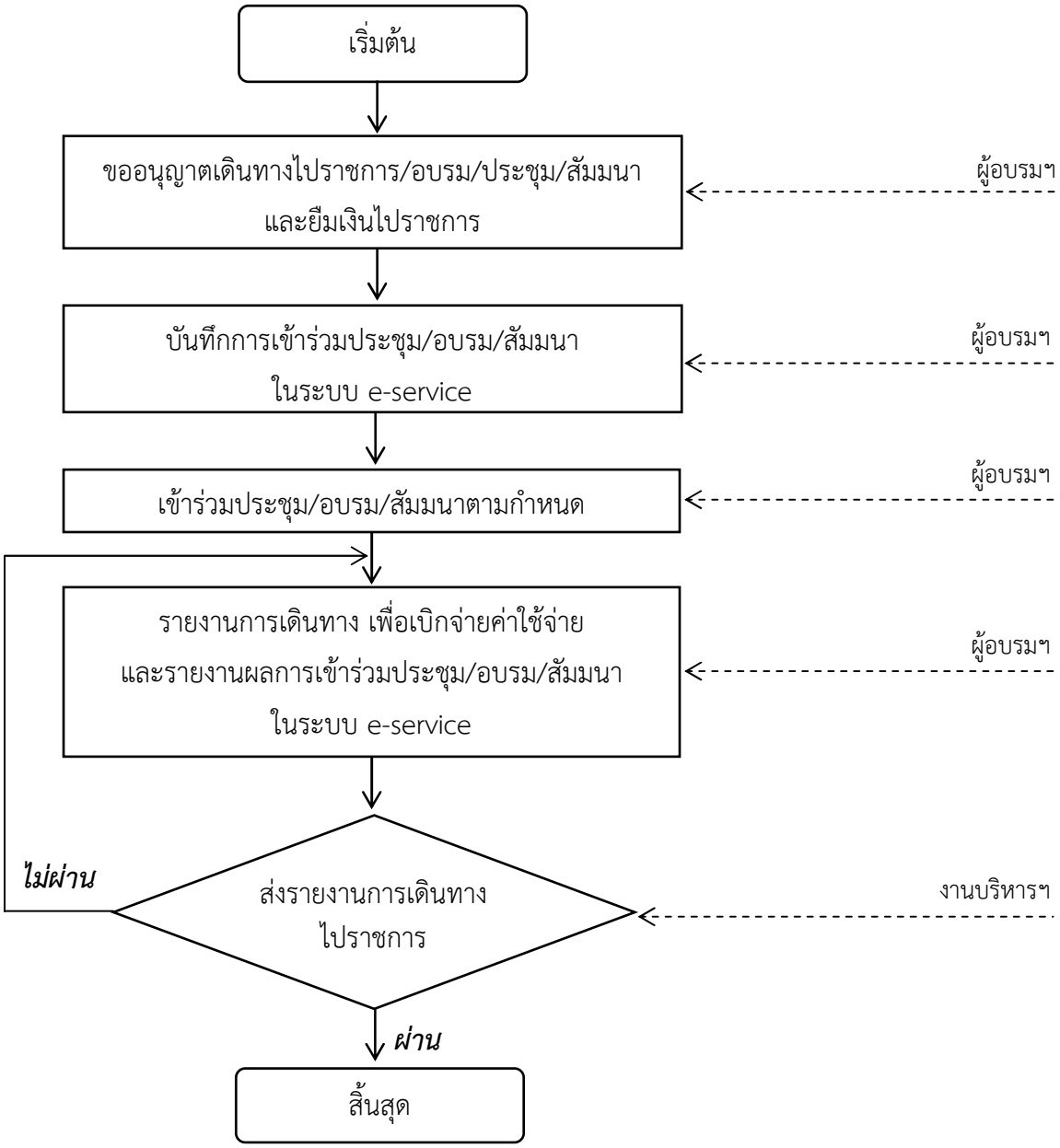
ขั้นตอนงานหนังสือออกภายใน – ภายนอก



ขั้นตอนงานร่าง – โต้ตอบหนังสือ

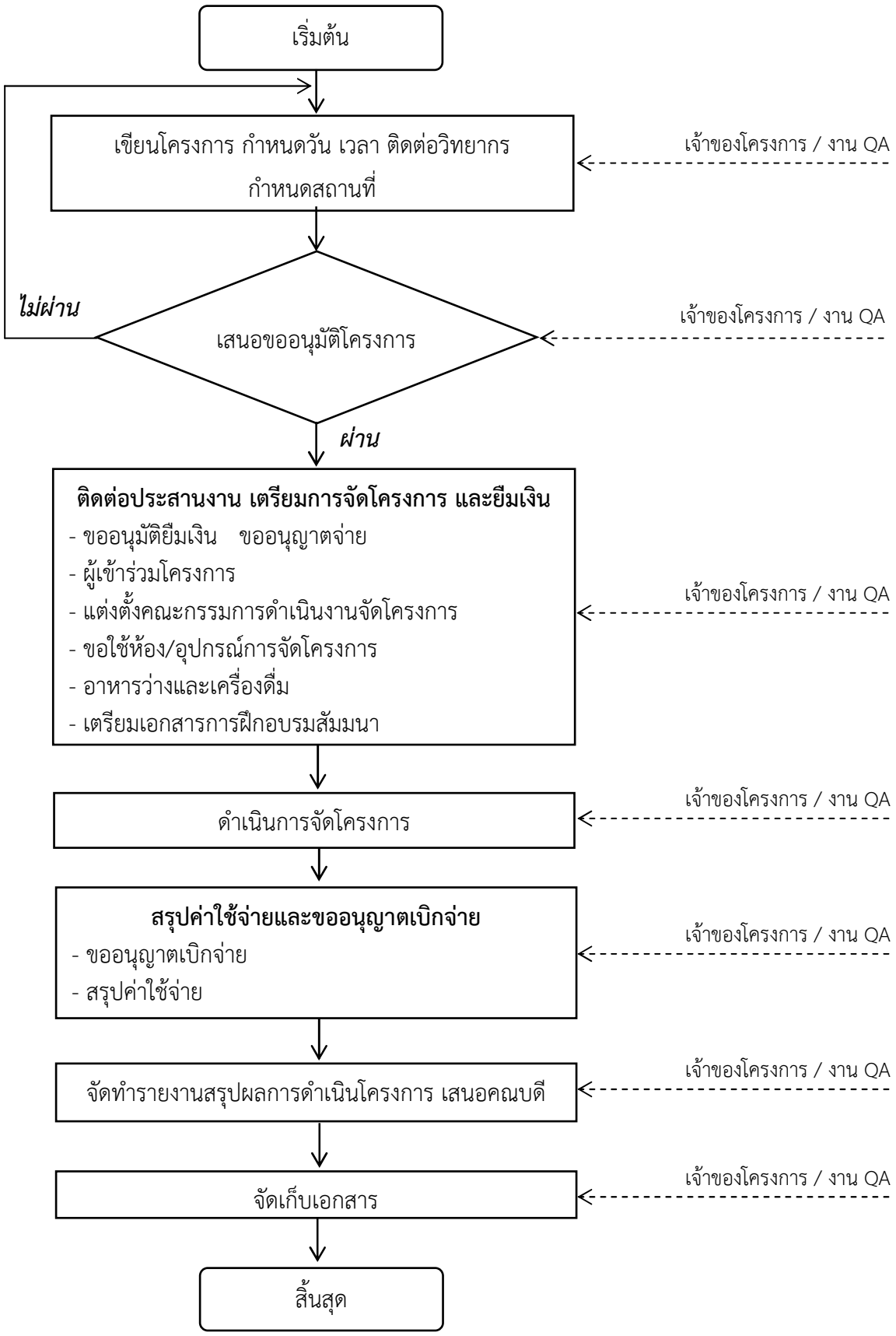


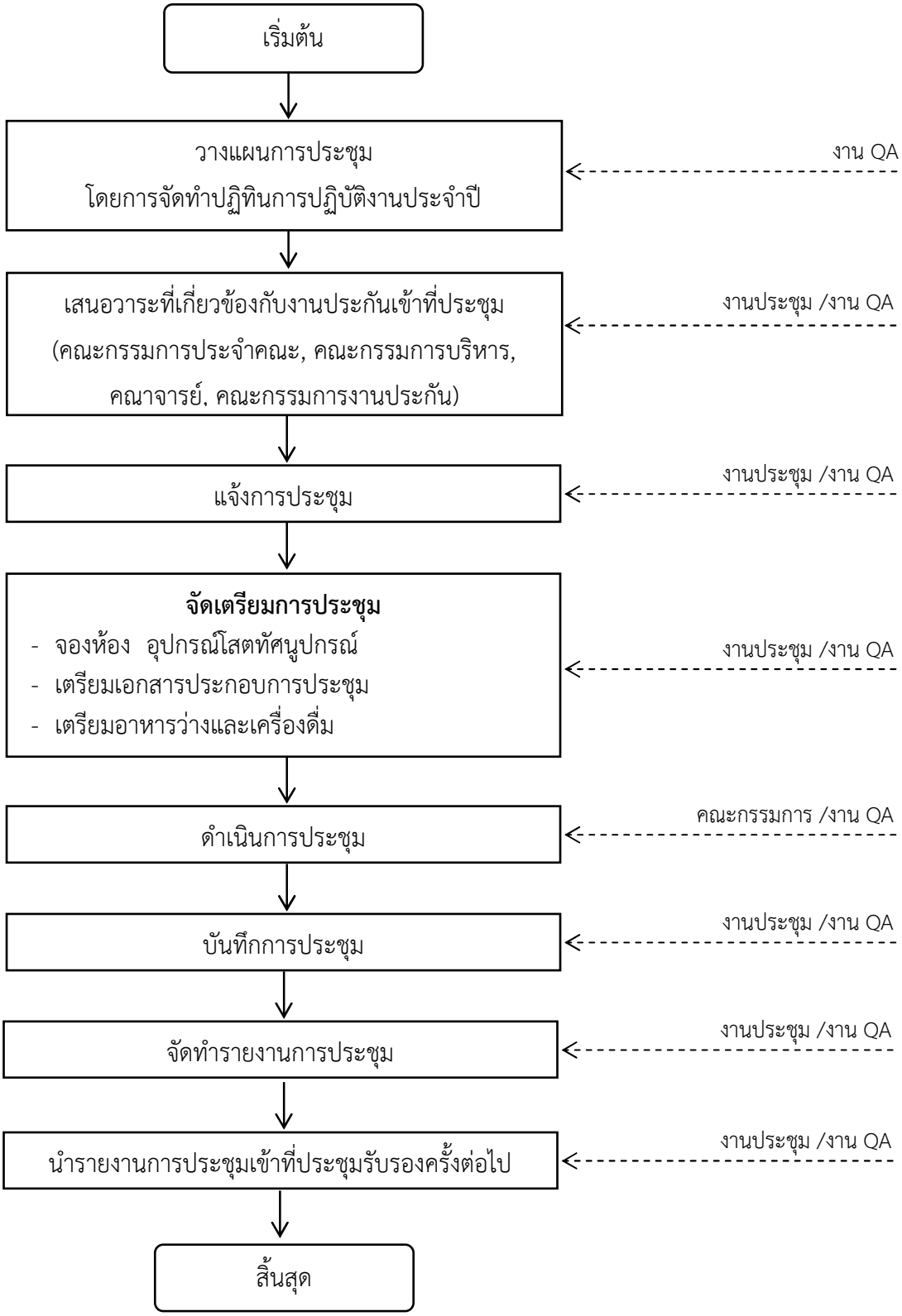
ขั้นตอนงานการเดินทางไปราชการ / การฝึกอบรม / การประชุม



1.4 การจัดโครงการ

ขั้นตอนงานการจัดโครงการด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา



1.5 งานประชุมงานประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนงานการประชุมงานประกันคุณภาพการศึกษา