

การดำเนินการตามกรอบ TQF

ผศ.ดร. เซาวรีย์ อรรถถังรอง

หลักการสำคัญของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

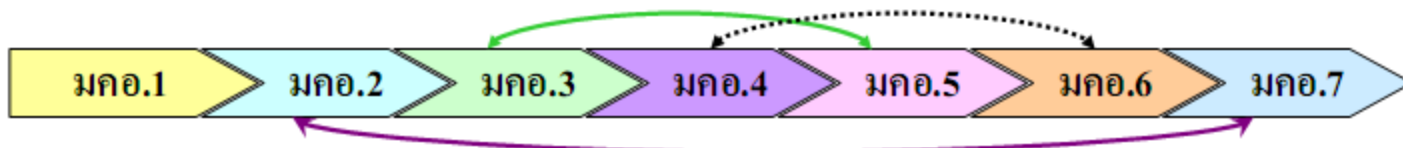
1. สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 มาตรฐานการศึกษาของชาติและมาตรฐานการอุดมศึกษา
2. มุ่งเน้นที่มาตรฐานผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes)
3. ประมวลกฎหมายเกณฑ์และประกาศต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการไว้แล้ว เข้าด้วยกัน และเชื่อมโยงเป็นเรื่องเดียวกัน
4. มุ่งให้คุณวุฒิหรือปริญญาของสถาบันการศึกษาใด ๆ ของประเทศไทย เป็นที่ยอมรับ และเทียบเคียงได้กับสถาบันอุดมศึกษาที่ดีทั้งในและต่างประเทศ

แผนภูมิ TQF



ได้รับความอนุเคราะห์สไลด์จาก
อาจารย์ ดร. นฤมล เพ็ญขาว

การปฏิบัติตามแบบ มคอ.1-7



ผู้ดำเนินการ

สกอ.ร่วมกับ คณาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้แทน องค์กร วิชาชีพ (ถ้ามี)	-คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร -อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -จัดทำก่อนขอ อนุมัติต่อสภา สถาบันอุดมศึกษา -เป็น มคอ. เพียง ฉบับเดียวที่ส่ง สกอ.	-อาจารย์ ผู้สอน -จัดทำก่อน เปิดสอน	-อาจารย์ ผู้ดูแลการฝึก งาน/สหกิจ ศึกษา -จัดทำก่อน เปิดสอน	-อาจารย์ ผู้สอน -จัดทำเมื่อ สอบเสร็จ สิ้นในแต่ ละภาค	-อาจารย์ ผู้ดูแลการ ฝึกงาน/ สหกิจศึกษา -จัดทำเมื่อ เสร็จสิ้น การฝึกภาค สนาม	-อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -จัดทำเมื่อ สิ้นปีการศึกษา /สิ้นภาค การศึกษา
---	---	---	--	---	--	---

แบบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตาม TQF

มาตรฐานคุณวุฒิ มคอ.1 (Qualifications Framework)

รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
(Program Specifications)



รายงานผลการดำเนินการ
ของหลักสูตร (มคอ.7)
(Program Report)

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)
(Course Specifications)



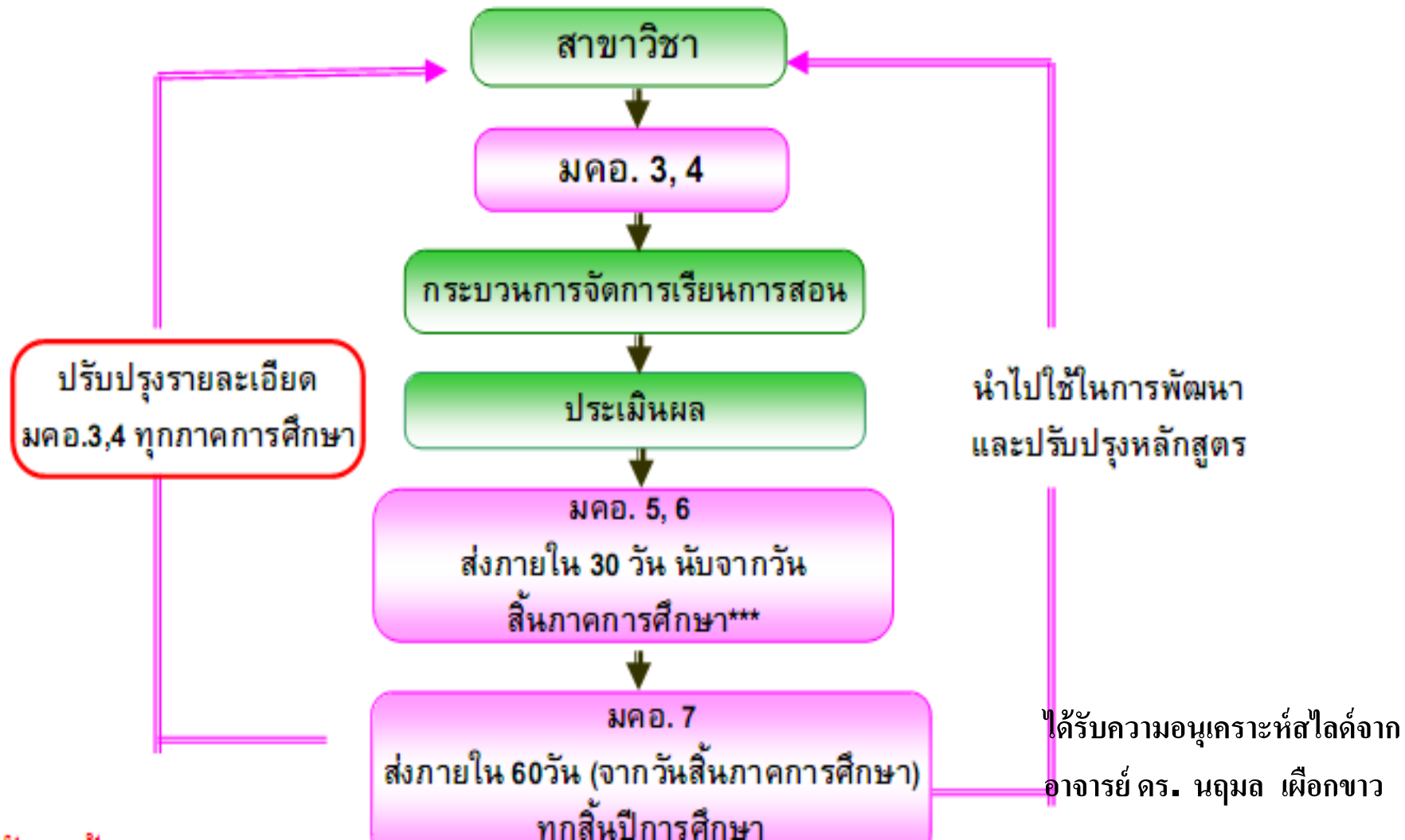
รายงานผลการดำเนินการ
รายวิชา (มคอ.5)
(Course Report)

รายละเอียดของประสบการณ์
ภาคสนาม(มคอ.4)
(Field Experience Specifications)



รายงานผลการดำเนินการ
ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
(Field Experience Report)

การจัดทำรายละเอียดรายวิชา(มคอ.3,4)
การรายงานผลการดำเนินการรายวิชา (มคอ.5,6)
รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)



ประโยชน์ของการจัดทำ มคอ. 3 และ มคอ. 4

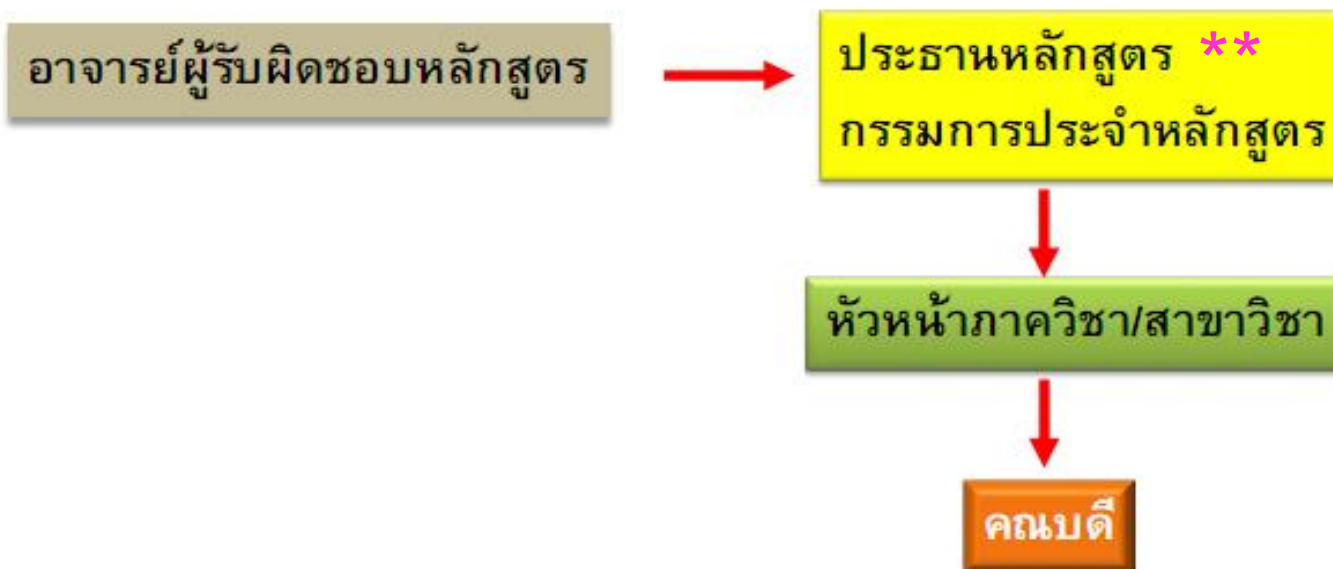
1. มีการเตรียมการ การวางแผน สำหรับการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ ทั้งก่อนการเปิดใช้หลักสูตรและก่อนเปิดภาคการศึกษาทุกครั้ง
2. มีการนำผลการเรียนรู้ที่รายวิชารับผิดชอบ ซึ่งกำหนดไว้ในแผนที่ความ รับผิดชอบใน มคอ. 2 มาระบุในมคอ. 3 และ มคอ. 4 เพื่อกำหนดวิธีการ สอน วิธีการประเมินผล และวิธีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เรียน จะได้รับการพัฒนาตามผลการเรียนรู้ที่กำหนด
3. มีการบันทึกรายละเอียดของรายวิชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ผู้เรียน สามารถศึกษาและเตรียมความพร้อมล่วงหน้าได้
4. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้สอน ผู้สอนใหม่จะมีข้อมูลเดิม
5. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
6. เป็นตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพหลักสูตร ฯลฯ

ประโยชน์ของการจัดทำ มคอ. 5 และ มคอ. 6

1. มีการบันทึกรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชาเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้ง ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคและผลการประเมินการสอน ฯลฯ
2. มีการเสนอแนะแนวทางแก้ไขเพื่อการพัฒนาในการสอนครั้งต่อไป
3. เป็นตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพหลักสูตร
4. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้สอน ผู้สอนใหม่จะมีข้อมูลเดิม
5. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
6. อ. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อจัดทำ มคอ.7 ฯลฯ

รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)

คือ การรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการบริหารจัดการหลักสูตร โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอ หัวหน้าภาควิชา/ คณะบดี



ได้รับความอนุเคราะห์สไลด์จากอาจารย์ ดร. นฤมล เผือกขาว

คณะวิชาควรแต่งตั้งกรรมการบริหารหลักสูตร

โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นประธานหลักสูตร

และอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นกรรมการ

ประโยชน์ของการจัดทำ มคอ. 7

1. กรรมการบริหารหลักสูตร ภาควิชา คณะวิชา สามารถทบทวน วิเคราะห์ผล การดำเนินงานของหลักสูตรอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นระบบ
2. มีการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เช่น ข้อมูลทางสถิติต่าง ๆ ข้อมูลของ นศ. แต่ละรุ่นซึ่งจะมีข้อมูลครบทุกชั้นปี ฯลฯ
3. คณาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผน ทบทวนและติดตามการดำเนินงานของ หลักสูตร
4. เป็นแนวทางเพื่อการพัฒนาการดำเนินงานของหลักสูตร/การปรับปรุงหลักสูตร
5. เป็นตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพหลักสูตร ฯลฯ

แนวปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง
อาจารย์ประจำหลักสูตร
และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

แนวปฏิบัติ

1. กรณีหลักสูตรที่ สกอ.ได้รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้ว
ใช้แบบ สมอ.08
2. กรณีหลักสูตรได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว และอยู่ใน
ระหว่างเสนอ/รอเสนอ สกอ. **ไม่ต้องใช้แบบ สมอ.08**
3. กรณีอาจารย์ลาศึกษาต่อต้องดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง

แนวปฏิบัติ (ต่อ)

4. กำหนดวันเริ่มการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้ยึดวันที่ตามบันทึกข้อความที่ออกจากคณะวิชา โดยไม่มีผลย้อนหลัง ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสองสัปดาห์นับจากวันเปิดภาคเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
5. รายชื่อ ข้อมูล และผลงานวิชาการอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ใช้รูปแบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวปฏิบัติ (ต่อ)

6. การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้ดำเนินการเมื่ออาจารย์ผู้นั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ (เกษียณอายุราชการ ลาออก ลาศึกษาต่อ อบรมต่างประเทศระยะยาว ย้ายที่ทำงาน หรือเสียชีวิต) โดยให้ดำเนินการล่วงหน้าหรือโดยเร็วที่สุด
7. ให้คณะวิชาตรวจสอบระยะเวลาสัญญาจ้างของอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยเฉพาะในช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน ซึ่งเป็นช่วงรอยต่อการทำสัญญาจ้าง ซึ่งควรตรวจสอบโดยละเอียด

กรณีหลักสูตรที่มีแขนงวิชา/กลุ่มวิชา (วิชาเอก 30
หน่วยกิต) ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรแขนงวิชา/
กลุ่มวิชาละ 3 คน

ข้อควรปฏิบัติตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน
ของหลักสูตร

(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร

- ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2-3 ครั้ง ตัวอย่างเช่น
 1. วางแผนฯ ก่อนเปิดภาคการศึกษาต้น
 2. ติดตามฯ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาต้น
 3. ทบทวนฯ เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาและนำผลจากการติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตรมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการวางแผนฯ สำหรับปีการศึกษาถัดไป
- ควรกำหนดแผนการดำเนินงานหลักสูตร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบ
มาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)

มคอ. 2 ควรเป็นไปตาม มคอ. 1 ของสาขาวิชานั้น ๆ

(3)มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

1. ต้องนำผลการเรียนรู้ทั้ง 5 หรือ 6 ด้าน ตามที่กำหนดในแผนที่กระจายความรับผิดชอบในมคอ. 2 มาถ่ายทอดเป็นผลการเรียนรู้ที่ต้องพัฒนาที่ระบุใน มคอ. 3
2. ควรมีการตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือภาควิชา หรือคณะวิชา
3. จัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 ก่อนเปิดภาคการศึกษา (ดำเนินการตามที่กำหนดในปฏิทิน TQF)

(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

- การทำ มคอ. 5 ในกรณีวิชาที่มีผู้เรียนมาจากหลายหลักสูตร ต้องรายงานแยกตามนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร โดยเฉพาะในส่วนการกระจายเกรด ผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ฯ ปัญหาและอุปสรรค ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อให้หลักสูตรต้นสังกัดของนักศึกษา สามารถนำไปรายงานใน มคอ.7 ได้
- โปรแกรม TQF สามารถทำ มคอ. 5 ฉบับเดียว แต่รายงานแยกตามนักศึกษาของแต่ละหลักสูตรได้
- ดำเนินการตามที่กำหนดในปฏิทิน TQF

(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7
ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

- การทำ มคอ. 7 ต้องมีรายงานข้อมูลของนักศึกษาที่มีอยู่ทุกชั้นปีให้ครบถ้วน
- ให้รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรของภาคการศึกษาต้นและปลาย
- ดำเนินการตามที่กำหนดในปฏิทิน TQF

(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา

ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3-4) กำหนดไว้ในหมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา ข้อ 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา เพื่อให้อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ฯ อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา **ที่ไม่ซ้ำกับรายวิชาเดิม** เมื่อครบ 4 ปีตามหลักสูตรปริญญาตรี ก็จะมีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ฯ ครบทุกรายวิชา

แนวทางการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาระดับรายวิชา

มีหลายแนวทาง เช่น

- (1) มีการตั้งคณะกรรมการ โดยอาจมีผู้ทรงคุณวุฒิฯ ภายนอกร่วมเป็นกรรมการ
- (2) การสอบปากเปล่า การประเมินโครงการ การประเมินพฤติกรรมโดยคณะกรรมการ
- (3) มีการประชุมพิจารณาข้อสอบโดยคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้น / โดยคณาจารย์ผู้ร่วมสอน/หรือโดยที่ประชุมภาควิชา/สาขาวิชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับรายวิชาที่มีผู้สอนมากกว่า 1 ท่าน ซึ่งจะร่วมกันพิจารณาความถูกต้องและความชัดเจนของข้อสอบ ความเหมาะสมของปริมาณข้อสอบและเวลาสอบ ตลอดจนความครอบคลุมผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์

(4) มีการนำเกรด/คะแนน ของนักศึกษาเข้าพิจารณาในที่ประชุมภาควิชา/
กรรมการประจำคณะ/กรรมการที่เกี่ยวข้อง

(5) มีการประกาศคะแนนสอบกลางภาคและคะแนนเก็บให้นักศึกษาทราบ
และตรวจสอบความถูกต้อง

(6) นักศึกษามีสิทธิ์ในการขอทวนสอบผลสัมฤทธิ์ โดยขอดูคะแนนตามระเบียบ
ที่คณะวิชากำหนด

(7) ทวนสอบจากความคิดเห็นของผู้สอนในรายวิชาที่สูงขึ้นไป ว่านักศึกษาที่
ผ่านรายวิชาพื้นฐานหรือวิชาบังคับก่อนนั้น มีความรู้ความสามารถระดับใด

(8) สำหรับสาขาวิชาที่มีองค์กรวิชาชีพ หรือมีข้อกำหนดเฉพาะ อาจมีวิธีอื่น ๆ
ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา

(9) การประเมินการเรียนการสอนโดยนักศึกษา และการประเมินตนเองของ
นักศึกษา

ทั้งนี้ แนวทางที่เหมาะสมจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแต่ละคณะ
วิชา/ภาควิชา/สาขาวิชา ซึ่งอาจรวมถึงข้อกำหนดขององค์กร
วิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย

(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่ รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว

นำผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว ตลอดจน ข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินหลักสูตร และข้อมูลป้อนกลับจาก แหล่งต่าง ๆ มาวิเคราะห์ และพัฒนาการดำเนินงานของหลักสูตร

(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้าน
การจัดการเรียนการสอน

1. ควรกำหนดกิจกรรมการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะวิชา
2. ควรกำหนดหัวข้อหรือประเด็นสำคัญที่ต้องบรรจุไว้ในการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เช่น รายละเอียดของหลักสูตร ภารกิจของอาจารย์ประจำหลักสูตร หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา รายละเอียดการจัดการเรียนการสอน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น

(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

- ควรกำหนดในแผนการดำเนินงานหลักสูตร/ภาควิชา เพื่อการเตรียมการ การจัดสรรภาระงาน การจัดสรรงบประมาณ ฯลฯ
- สามารถนำความรู้จากการพัฒนาดังกล่าว เพื่อใช้ในการสอน งานวิจัย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี

- ควรกำหนดในแผนการดำเนินงานหลักสูตร/ภาควิชา เพื่อการเตรียมการการจัดสรรภาระงาน การจัดสรรงบประมาณ ฯลฯ
- สามารถนำความรู้จากการพัฒนาดังกล่าว เพื่อใช้ในการพัฒนางานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี

- ควรกำหนดในแผนการดำเนินงานหลักสูตร/ภาควิชา เพื่อการเตรียมการการจัดสรรภาระงาน การจัดสรรงบประมาณ ฯลฯ
- สามารถนำความรู้จากการพัฒนาดังกล่าว เพื่อใช้ในการพัฒนางาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

(11)ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อ
คุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

- ควรจัดให้มีทำเนียบรุ่นของนักศึกษาและศิษย์เก่า
- ควรสนับสนุนกิจกรรมของศิษย์เก่าและให้ศิษย์เก่าร่วมมีบทบาทสำคัญใน
การพัฒนาหลักสูตร ภาควิชา คณะวิชาและมหาวิทยาลัย

(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

- ควรรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้บัณฑิตและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหลักสูตร ภาควิชา คณะวิชาและผู้ใช้บัณฑิต
- ควรสนับสนุนให้ผู้ใช้บัณฑิตร่วมมือบทบาทสำคัญในการพัฒนาหลักสูตร โดยการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อคุณภาพบัณฑิต และความคิดเห็นต่อหลักสูตร ตลอดจนความต้องการบัณฑิตซึ่งเป็นผลผลิตของหลักสูตร

การเตรียมความพร้อมสำหรับการประกันคุณภาพภายใน
ระดับหลักสูตร
ปีการศึกษา 2557

ตัวบ่งชี้ในการประเมิน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้มาตรฐานและตัวบ่งชี้พัฒนา

ตัวบ่งชี้มาตรฐาน 1 ตัวบ่งชี้ มี 12 ข้อ ต้องผ่านทุกข้อ

หากไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน (คะแนน 0)

รายละเอียดคั้งเอกสารฉบับร่าง

สรุปรายงานการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามรายละเอียดหลักสูตร
ปีการศึกษา 2553-2555

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานตาม
รายละเอียดของหลักสูตร จำนวน 3 คนประกอบด้วย

1. ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา/สาขาวิชาเดียวกัน ประธาน
2. ผู้แทนจากคณะหรือภาควิชาอื่น กรรมการ
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร
กรรมการและเลขานุการ

แนวทางการประเมิน

เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการ
อุดมศึกษากำหนด

โดยประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุใน
รายละเอียดของหลักสูตร หมวด 7 ข้อ 7

สรุปผลการประเมินหลักสูตรในภาพรวม

ระดับ	ปี 2553				ปี 2554				ปี 2555			
	ไม่ผ่าน	พอใช้	ดี	ดีมาก	ไม่ผ่าน	พอใช้	ดี	ดีมาก	ไม่ผ่าน	พอใช้	ดี	ดีมาก
ปริญญาบัณฑิต				1				13			8	62
มหาบัณฑิต			1				4	2			4	10
ดุซฎฎฎบัณฑิต				1				1			1	5
รวม	-	-	1	2	-	-	4	16	-	-	13	77
หลักสูตรทั้งหมด	3				20				90			

ความหมายของผลการประเมิน

คะแนน 0 (ไม่ผ่าน)	คะแนน 1 (พอใช้)	คะแนน 2 (ดี)	คะแนน 3 (ดีมาก)
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อ ตามตัวบ่งชี้บังคับ ข้อ 1-5	มีการดำเนินการครบ 5 ข้อตามตัวบ่งชี้บังคับ ข้อ 1-5	มีการดำเนินการครบ 5 ข้อตามตัวบ่งชี้บังคับ ข้อ 1-5 และมีการดำเนินการครบไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวมที่กำหนดในแต่ละปี	มีการดำเนินการครบทุกข้อตามตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

แนวทางการเผยแพร่หลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะเผยแพร่หลักสูตรที่มี
คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
แห่งชาติ เมื่อ

1. เป็นหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนเปิดสอน
และได้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ
ภายใน 30 วันนับแต่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร
2. มหาวิทยาลัยได้เปิดสอนไปแล้วอย่างน้อยครึ่งระยะเวลาของ
หลักสูตร

แนวทางการเผยแพร่หลักสูตร (ต่อ)

3. มีผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ใน รายละเอียดของหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับการประกันคุณภาพ ภายในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน 2 ปี นับตั้งแต่เปิดสอน

(กรณีหลักสูตรใดมีครึ่งระยะเวลาของหลักสูตร 1 ปี หรือน้อยกว่าให้พิจารณาผลการประเมินคุณภาพภายในของปีแรกที่เปิดสอนด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน)

แนวทางการเผยแพร่หลักสูตร (ต่อ)

4. หลักสูตรใดที่ไม่ได้รับการเผยแพร่ ให้ดำเนินการปรับปรุงตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะกำหนดจากผลการประเมิน
5. กรณีหลักสูตรใดได้รับการเผยแพร่แล้ว มหาวิทยาลัยจะต้องกำกับดูแลให้มีการรักษาคุณภาพให้มีมาตรฐานอยู่เสมอ โดยผลการประเมินคุณภาพภายในต้องมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป

ตัวบ่งชี้ที่บางหลักสูตรไม่ได้ดำเนินการ

6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ตามมาตรฐาน
ผลการเรียนรู้ฯ
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ
วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการ
พัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกรรมการ
ประเมินหลักสูตร

พิจารณาตามความเหมาะสม และนำไปรายงานใน มคอ.7
เพื่อนำไปวางแผนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร

การประเมินผลการดำเนินงาน
ตามรายละเอียดหลักสูตร
ปีการศึกษา 2556

รายการสำคัญ

1. ปฏิทิน TQF มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2556 (ฉบับปรับปรุง)
2. **จันทร์ที่ 31 มีนาคม 2557** วันสุดท้ายของการเสนอรายชื่อกรรมการ
ประเมินหลักสูตร
3. **ศุกร์ที่ 13 มิถุนายน 2557** วันสุดท้ายของการประเมินผลการดำเนินงาน
ด้านหลักสูตร *** ใช้ฟอร์มใหม่ ***
(ตรวจ IQA คณะวิชา 23 มิ.ย. – 10 ก.ค. 57)

รายการสำคัญ

4. **จันทร์ที่ 28 กรกฎาคม 2557** รายงานข้อมูลการดำเนินงาน TQF ประจำปี
5. **พฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม 2557** วันสุดท้ายของการรายงานผลการประเมินให้มหาวิทยาลัย*****
6. **อังคารที่ 16 กันยายน 2557** รายงานผลการประเมินเสนอ ทปค.
7. **พุธที่ 12 พฤศจิกายน 2557** รายงานผลการประเมินเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย