

ขั้นตอนการประเมิน

คุณภาพภายนอก

ดร.สุชนา สังข์จรูญ

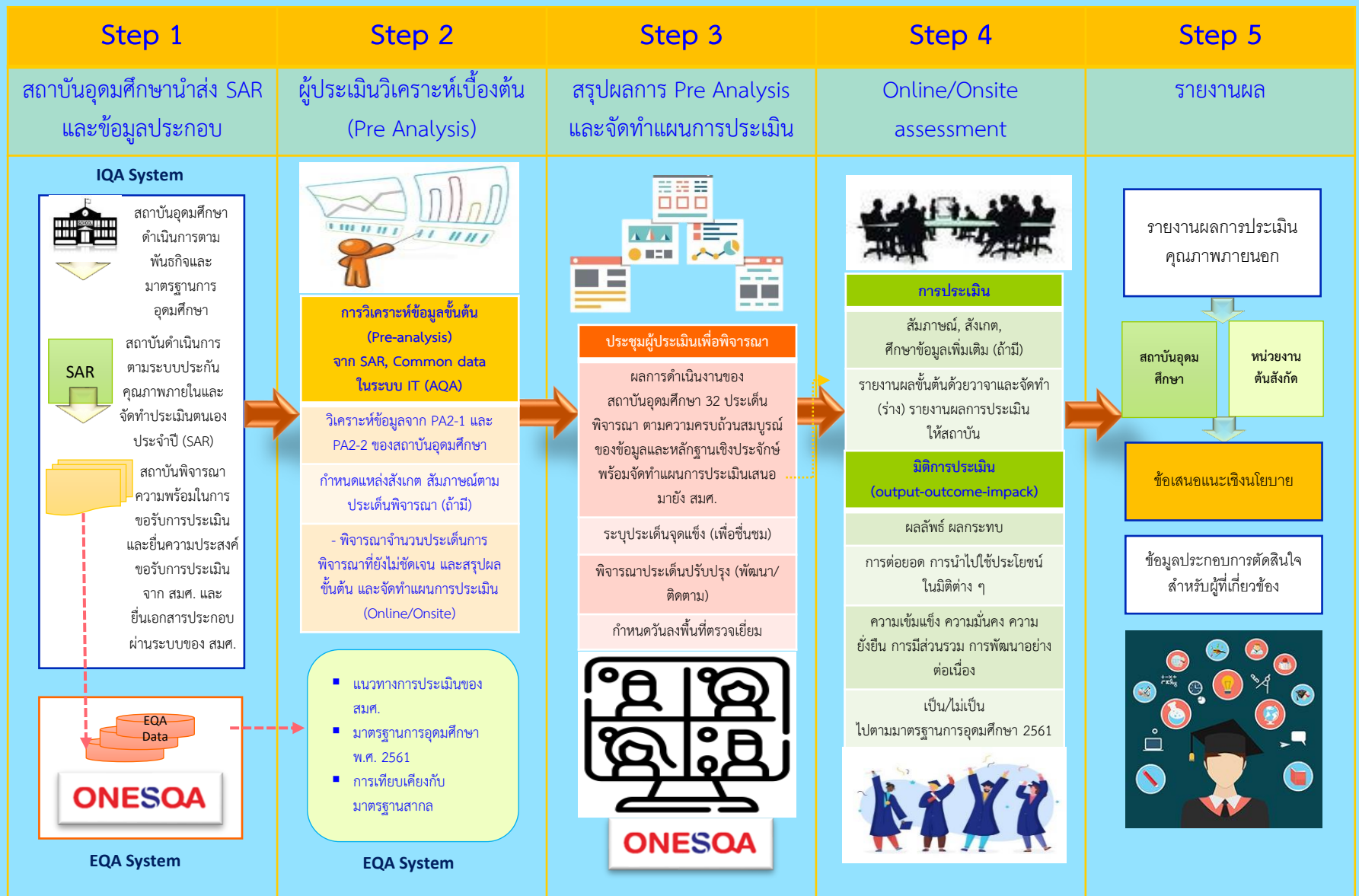
หัวหน้าภารกิจประเมินและรับรองสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา (ภปอ.)

สำนักประเมินและรับรอง (สปร.)

แนวทางการนำเสนอ

- ขั้นตอนการประเมินคุณภาพภายนอก
- แผนการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- องค์ประกอบของคณะผู้ประเมินภายนอก
- การพิจารณาจำนวนวันประเมิน Online





<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> <div style="text-align: center; background-color: #FFD700; padding: 5px; font-weight: bold;">สถาบันอุดมศึกษา</div>	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="text-align: center; background-color: #90EE90; padding: 5px; font-weight: bold;">สมศ.</div>	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> <div style="text-align: center; background-color: #00B0F0; padding: 5px; font-weight: bold;">ผู้ประเมิน</div>
<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งความประสงค์ขอรับการประเมินคุณภาพภายนอก • จัดส่งข้อมูลการประเมิน อาทิ SAR, CDS เข้าสู่ระบบการประเมินของ สมศ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (18 ก.พ. 65) • Download แบบฟอร์ม PA 2-1 และ PA 2-2 เพื่อกรอกข้อมูลก่อนการประเมิน • แจ้งระยะเวลาที่สะดวกพร้อมรับการประเมิน • พิจารณาความมีผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ประเมินภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดประชุมเพื่อสื่อสารแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก • ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินและยืนยันช่วงระยะเวลาที่ขอรับการประเมิน • จัดคณะผู้ประเมินภายนอก และประสานสถาบันเพื่อสอบถามความมีผลประโยชน์ทับซ้อนของรายชื่อคณะผู้ประเมินภายนอก • จัดทำประกาศรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาและรายชื่อคณะผู้ประเมินภายนอก • ส่งหนังสือแจ้งรายชื่อคณะผู้ประเมินภายนอกให้สถาบันอุดมศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> • ประชุมเพื่อวางแผนในการประเมินคุณภาพภายนอกสถาบันอุดมศึกษา • วิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน อาทิ SAR, CDS, เอกสาร PA2 และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (Pre-analysis: PA) ทั้งส่วนบุคคลและฉบับที่ได้รับความเห็นชอบร่วมกัน • ประสานงานกับสถาบันอุดมศึกษาเพื่อขอข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ (เท่าที่จำเป็น) • จัดส่งผลการวิเคราะห์ PA1 และ (ร่าง) แผนการประเมินออนไลน์ (PA4) กำหนดการประเมินต่อ สมศ.

การพิจารณาจำนวนวันประเมิน Online

เกณฑ์การพิจารณา	จำนวนวันประเมิน Online
หากมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของประเด็นพิจารณา	ครั้งวัน - ๑ วัน
หากมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาร้อยละ ๖๕ ขึ้นไปของประเด็นพิจารณา	
หากมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปของประเด็นพิจารณา	๑ วันครึ่ง - ๒ วัน
หากมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของประเด็นพิจารณา	

สถาบันอุดมศึกษา	สมศ.	ผู้ประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> • รับการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการประเมิน • จัดเตรียมข้อมูลหรือประสานงานผู้ให้สัมภาษณ์ ในประเด็นการพิจารณาที่ผู้ประเมินขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี) • พิจารณา (ร่าง) รายงานผลการประเมินฯ (ยอมรับ/ยอมรับโดยมีข้อแก้ไข/ไม่ยอมรับ) 	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งหนังสือแจ้งกำหนดการประเมินคุณภาพภายนอก พร้อมแนบกำหนดการประเมินออนไลน์ ให้สถาบันอุดมศึกษารับทราบ • ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินและสถาบันอุดมศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินคุณภาพภายนอกตามแผนการประเมินที่กำหนด • สรุปผลการประเมินเบื้องต้นและนำเสนอผลการประเมินด้วยวาจา • จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอกเสนอต่อสถาบันอุดมศึกษาพิจารณา

<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> ผู้ประเมิน	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> สถาบันอุดมศึกษา	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> สมศ.
<ul style="list-style-type: none"> ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้แก่ สมศ. เพื่อรับรองผลการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินผู้ประเมินด้วยระบบ QC100 ในระบบ AQA Download รายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอกจากระบบประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> รับรองผลการประเมินคุณภาพภายนอก แจ้งให้สถาบันอุดมศึกษา Download ผลการประเมินคุณภาพภายนอก แจ้งผลการประเมินแก่ สป.อว. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เมื่อได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานแจ้งผลการประเมินคุณภาพภายนอก พร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะให้สถาบันอุดมศึกษา และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับทราบ

ที่มา ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาว่าด้วยการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

หนังสือที่ สมศ. ส่งให้สถาบันฯ ที่ประสงค์ขอรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ฉบับที่ 1 หนังสือแจ้งการประเมินคุณภาพภายนอกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เพื่อให้สถาบันพิจารณาการมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับสถาบัน พร้อมแนบรายชื่อคณะผู้ประเมินภายนอก / ผู้ประสานงาน สมศ.

ฉบับที่ 2 หนังสือแจ้งประเมินคุณภาพภายนอกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระบุชื่อสถาบัน

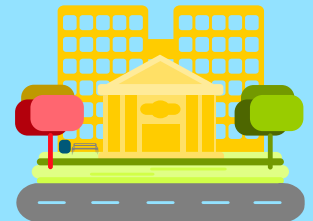
เพื่อแจ้งรายชื่อคณะผู้ประเมินภายนอก อ้างอิงประกาศ สมศ. ที่ .../ 2565 เรื่อง รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาที่แจ้งความประสงค์ขอรับการประเมินคุณภาพภายนอก และรายชื่อผู้ประเมินภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่/ 2565 สามารถดูรายละเอียดได้ www.onesqa.or.th พร้อมแนบรายชื่อคณะผู้ประเมินภายนอก/ผู้ประสานงาน สมศ.

ฉบับที่ 3 หนังสือแจ้งกำหนดการประเมินคุณภาพภายนอก ระบุชื่อสถาบัน

เพื่อแจ้งกำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกของสถาบัน หลังจากคณะผู้ประเมินภายนอกดำเนินการ PA และส่ง (ร่าง) กำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกต่อคณะกรรมการ กพอ. แล้ว พร้อมแนบ (ร่าง) กำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกของสถาบัน

ฉบับที่ 4 หนังสือแจ้งผลการประเมินคุณภาพภายนอก

เพื่อแจ้งผลการประเมินคุณภาพภายนอกและรับรองการเข้าประเมินคุณภาพภายนอกของสถาบัน



ระยะเวลาดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอก

ก่อนการตรวจเยี่ยม

ระหว่างการตรวจเยี่ยม

หลังการตรวจเยี่ยม



Data + Pre analysis



Assessment + Draft report



Approved and Published report

1. บทสรุปผู้บริหาร (PA 2-1)
2. แบบสำรวจตนเองเพื่อเตรียมความพร้อม (PA 2-2)
3. รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) 3 ปีย้อนหลัง
4. Common Data Set: CDS 3 ปีย้อนหลัง

59 วัน

33 วัน
(+15)

37 วัน



องค์ประกอบของคณะผู้ประเมินภายนอก

ทั้งนี้ หากสถาบันอุดมศึกษาใดได้รับแจ้งผลการประเมินคุณภาพภายนอก และเห็นว่าผลการประเมินคุณภาพภายนอกดังกล่าว มีความคลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงต่อความเป็นจริง สถาบันอุดมศึกษานั้นอาจ ทักท้วงผลการประเมินคุณภาพภายนอกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดส่งมายังสำนักงานภายใน ๓๐ วัน

ที่มา ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาว่าด้วยการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน
สถาบันอุดมศึกษาแจ้งความประสงค์ขอรับการประเมินคุณภาพภายนอก	ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
สถาบันอุดมศึกษานำส่งข้อมูลประกอบการประเมินให้แก่ สมศ. ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินตนเอง 3 ปีย้อนหลัง นับจากปีล่าสุดที่มีการจัดทำประกันภายใน Common data sets: CDS 3 ปีย้อนหลัง PA2-1 บทสรุปผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา PA2-2 แบบสำรวจความพร้อมรับการประเมิน 32 ประเด็นพิจารณาและระบุแหล่งข้อมูล แจ้งช่วงระยะเวลาที่พร้อมรับการประเมินเบื้องต้น และรายชื่อผู้ประสานงานของสถาบันอุดมศึกษา	ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕*
สมศ. จัดคณะผู้ประเมินภายนอกและนำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการ กพอ.	ภายใน ๑-๒ เดือนก่อนช่วงที่สถาบันขอรับการประเมิน
สมศ. ประกาศรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาและรายชื่อผู้ประเมินภายนอกทาง www.onesqa.or.th	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากสถาบันอุดมศึกษาพิจารณารายชื่อการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ประเมินภายนอก
ผู้ประเมินดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (Pre-analysis) และจัดทำแผนการประเมินออนไลน์ส่งผลให้ สมศ.	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
ผู้ประเมินดำเนินการประเมินออนไลน์ตามแผน และจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินให้สถาบันพิจารณา	ตามกรอบเวลาการประเมิน

CONTACT US

ภารกิจประเมินและรับรองสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา (ภปอ.)
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128 ถนนพญาไท
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 0 2216 3955 ต่อ 280-284

โทรสาร : 0 2216 5044-6

อีเมล : heis@onesqa.or.th