

แนวทางการดำเนินงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2557 ระดับคณะ

1. การเตรียมการของคณะก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1.1. การเตรียมรายงานประเมินตนเอง

1. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ
2. จัดเตรียมหลักฐานอ้างอิงตามรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ
3. คณะจัดทำรายงานประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จก่อนการตรวจประเมิน 2 สัปดาห์
4. จัดเตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแบบบันทึกภาคสนาม (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา <http://eqa.snru.ac.th>)

1.2 การเตรียมบุคลากร

1. คณะเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ติดต่อทบทวนคณะผู้ประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกับประธานหรือตัวแทนของคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพ อาทิ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม เป็นต้น
2. คณะเตรียมบุคลากรเพื่อให้การสัมภาษณ์ อาทิ เช่น ผู้บริหาร อาจารย์ พนักงานสายสนับสนุน นักศึกษา ผู้แทนองค์การนักศึกษา ศิษย์เก่า เป็นต้น

1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน อาทิ เช่น ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ เป็นต้น

1.4 การเตรียมการเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน

1. คณะสามารถคัดเลือกผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ที่เว็บไซต์ของ สกอ.
 - ประธานกรรมการประเมินฯ เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย
 - กรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 2 คน เป็นบุคลากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
 - กรรมการและเลขานุการ เป็นบุคลากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
2. คณะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทราบ
3. คณะจัดส่งรายงานประเมินตนเองของคณะ พร้อมกับ username และ password เพื่อสามารถตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยผ่านระบบ CHE Qa Online ล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย 7 วัน

2. การดำเนินการของคณะระหว่างการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1. ประธานกรรมการผู้ประเมินกล่าวเปิดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
 - ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในคณะเข้าร่วมรับฟัง การชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินจากคณะผู้ประเมิน
2. คณะผู้ประเมินเข้าตรวจประเมินตามกำหนดการ
 - คณะเตรียมผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อซักถามของผู้ประเมิน
3. คณะผู้ประเมินรายงานสรุปผลการประเมิน
 - ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในคณะเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินจากคณะผู้ประเมิน

3. การดำเนินการของคณะภายหลังการประเมินคุณภาพ

1. กรณีผลการประเมินของกรรมการผู้ประเมินแตกต่างจากการประเมินตนเองของคณะ ให้คณะปรับแก้ไขรายงานการประเมินตนเอง รายงานผลการประเมิน และแก้ไขในระบบ CHE QA Online ให้สอดคล้องกับผลการประเมินของกรรมการผู้ประเมินและจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฉบับสมบูรณ์ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษา 1 เล่มพร้อมไฟล์
2. คณะปัดระบบ CHE QA Online ตามกำหนดเวลา และดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ CHE QA Online กับผลการประเมิน
3. ผู้ประสานงานคณะแจ้งให้ประธานกรรมการประเมินของแต่ละคณะเข้าไปบันทึกยืนยันผลการตรวจประเมินในระบบ CHE QA Online
4. คณะจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาแล้วเสร็จส่งที่งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด