

# แนวทางการดำเนินงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2557 ระดับสำนัก สถาบัน

## 1. การเตรียมการ ระดับสำนัก สถาบัน ก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

### 1.1. การเตรียมรายงานประเมินตนเอง

1. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสำนัก สถาบัน
2. จัดเตรียมหลักฐานอ้างอิงตามรายงานการประเมินตนเอง ระดับสำนัก สถาบัน ให้แล้วเสร็จก่อนการตรวจประเมิน 1 สัปดาห์
3. จัดเตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแบบบันทึกภาคสนาม (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา <http://eqa.snru.ac.th>)

### 1.2 การเตรียมบุคลากร

1. หน่วยงานเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ติดต่อทบทวนคณะผู้ประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลข โทรศัพท์ และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกับประธานหรือตัวแทนของคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพ อาทิ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม เป็นต้น
2. หน่วยงานเตรียมบุคลากรเพื่อให้การสัมภาษณ์ อาทิ เช่น ผู้บริหาร พนักงานสายสนับสนุน เป็นต้น

### 1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน อาทิ เช่น ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ เป็นต้น

### 1.4 การเตรียมการเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน

1. หน่วยงานสามารถคัดเลือกผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสำนัก งานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ที่เว็บไซต์ของ สกอ.
  - ประธานกรรมการประเมินฯ เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย
  - กรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 2 คน เป็นบุคลากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
  - กรรมการและเลขานุการ เป็นบุคลากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
2. หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทราบ
3. หน่วยงานจัดส่งรายงานประเมินตนเองของหน่วยงาน แบบบันทึกภาคสนาม แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย 1 สัปดาห์

## 2. การดำเนินการของหน่วยงานระหว่างการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1. ประธานกรรมการผู้ประเมินกล่าวเปิดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
  - ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเข้าร่วมรับฟัง การชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินจากคณะผู้ประเมิน
2. คณะผู้ประเมินเข้าตรวจประเมินตามกำหนดการ
  - หน่วยงานเตรียมผู้รับผิดชอบแต่ละตัวปั่งชี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อซักถามของผู้ประเมิน
3. คณะผู้ประเมินรายงานสรุปผลการประเมิน
  - ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินจากคณะผู้ประเมิน

## 3. การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการประเมินคุณภาพ

1. กรณีผลการประเมินของกรรมการผู้ประเมินแตกต่างจากการประเมินตนเองของคณะ ให้คณะปรับแก้ไขรายงานการประเมินตนเอง รายงานผลการประเมิน ให้สอดคล้องกับผลการประเมินของกรรมการผู้ประเมินและจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฉบับสมบูรณ์ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษา 1 เล่ม พร้อมไฟล์
2. คณะจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาแล้วเสร็จส่งทีมงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด