



เอกสารประกอบการอบรม

การใช้ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา
เพื่อการประเมิน 3 ระดับ (CHE QA Online for 3 Degrees Levels : CHE 3D)

ประจำปีการศึกษา 2562

วันที่ 10 – 12 มิถุนายน 2563 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1113 - 1114 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- เอกสารหมายเลข 1** ปฏิทินการเตรียมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ
ประจำปีการศึกษา 2562 (1 กรกฎาคม 2562 - 30 มิถุนายน 2563)
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (หน้า 1)
- เอกสารหมายเลข 2** แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร
ประจำปีการศึกษา 2562 (หน้า 2)
- เอกสารหมายเลข 3** แนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online สำหรับหลักสูตรผู้รับการประเมิน และคณะกรรมการ
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (หน้า 3)
- เอกสารหมายเลข 4** การยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงาน การแก้ไข/เพิ่มเติมหลักสูตร และ
การยกเลิกหลักสูตร ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
(CHE QA Online) ประจำปีการศึกษา 2562 (หน้า 9)
- 4 – 1 แบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงาน ในระบบ
ฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) (หน้า 12)
- 4 – 2 แบบฟอร์มการแก้ไข / เพิ่มเติมข้อมูลหลักสูตร CHE QA Online (หน้า 13)
- 4 – 3 แบบฟอร์มการยกเลิกหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงาน (กรณีปิดหลักสูตร /
ปิดหลักสูตรแบบมีเงื่อนไข) ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
(CHE QA Online) (หน้า 14)
- เอกสารหมายเลข 5** แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
ประจำปีการศึกษา 2562 (หน้า 15)

ปฏิทินการเตรียมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2562

(1 กรกฎาคม 2562 - 30 มิถุนายน 2563)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กิจกรรม		วัน/เดือน/ปี
ระดับหลักสูตร		
1	โครงการอบรม การใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CHE QA Online ระดับหลักสูตร	10 - 12 มิ.ย. 63
2	ทุกหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบ CHE QA Online (ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนรับการตรวจประเมินอย่างน้อย 1 สัปดาห์)	15 - 30 มิ.ย. 63
3	การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562	1 - 31 ก.ค. 63
4	ทุกหลักสูตรจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและส่งผลการตรวจประเมินเข้าระบบ CHE QA Online (ถ้าหลักสูตรรับการตรวจประเมินวันที่ 31 ก.ค. 63 ให้ดำเนินการทุกอย่างให้เสร็จสิ้น ณ วันที่ 31 ก.ค.63 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการส่งผลเข้าระบบ)	1 - 31 ก.ค. 63
5	ทุกหลักสูตรส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD และส่งเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD ให้กับคณะและงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	7 ส.ค. 63
6	หลักสูตรจัดทำและส่งแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ให้กับคณะ	31 ส.ค. 63
ระดับคณะ		
1	ทุกคณะจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบ CHE QA Online (ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนรับการตรวจประเมินอย่างน้อย 1 สัปดาห์)	1 - 14 ส.ค. 63
2	การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2562	17 - 28 ส.ค. 63
3	ทุกคณะจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและส่งผลการตรวจประเมินเข้าระบบ CHE QA Online (ถ้าคณะรับการตรวจประเมินวันที่ 28 ส.ค. 63 ให้ดำเนินการทุกอย่างให้เสร็จสิ้น ณ วันที่ 28 ส.ค.63 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการส่งผลเข้าระบบ)	17 - 28 ส.ค. 63
4	ทุกคณะส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD และส่งเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	4 ก.ย. 63
5	ทุกคณะจัดทำและส่งเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย 1 เล่ม	30 ก.ย. 63

แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งหมดก็ได้ และอย่างน้อย 1 คนต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน ประกอบด้วย

- (1) **ประธานกรรมการ** เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ขึ้นทะเบียนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.
- (2) **กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ** เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ของ สกอ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินที่สถาบันจัดฝึกอบรม (ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของ คปภ. โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดอบรม จะต้องผ่านการฝึกประสบการณ์ภายนอกสถาบันที่สังกัดที่ใช้ระบบการประกันคุณภาพของเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือ สกอ. และต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) จึงจะสามารถแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ แต่สามารถร่วมสังเกตการณ์ได้)

ทั้งนี้ หลักสูตรสามารถตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562 ในรูปแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online ได้ (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข 3)

2. คุณสมบัติเฉพาะ

- **ระดับปริญญาตรี** คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป
- **ระดับปริญญาโท** คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป
- **ระดับปริญญาเอก** คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ขึ้นไป

3. อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมิน

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

- | | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| - ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | (ประธานกรรมการ) | 3,000 บาท/หลักสูตร |
| - ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | (กรรมการ) | 2,000 บาท/หลักสูตร |
| - ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | (กรรมการและเลขานุการ) | 2,000 บาท/หลักสูตร |

ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน

- | | | |
|----------------------|-----------------------|--------------------|
| - ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน | (ประธานกรรมการ) | 2,000 บาท/หลักสูตร |
| - ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน | (กรรมการ) | 1,000 บาท/หลักสูตร |
| - ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน | (กรรมการและเลขานุการ) | 1,000 บาท/หลักสูตร |

**แนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online
สำหรับหลักสูตรผู้รับการประเมิน และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร**

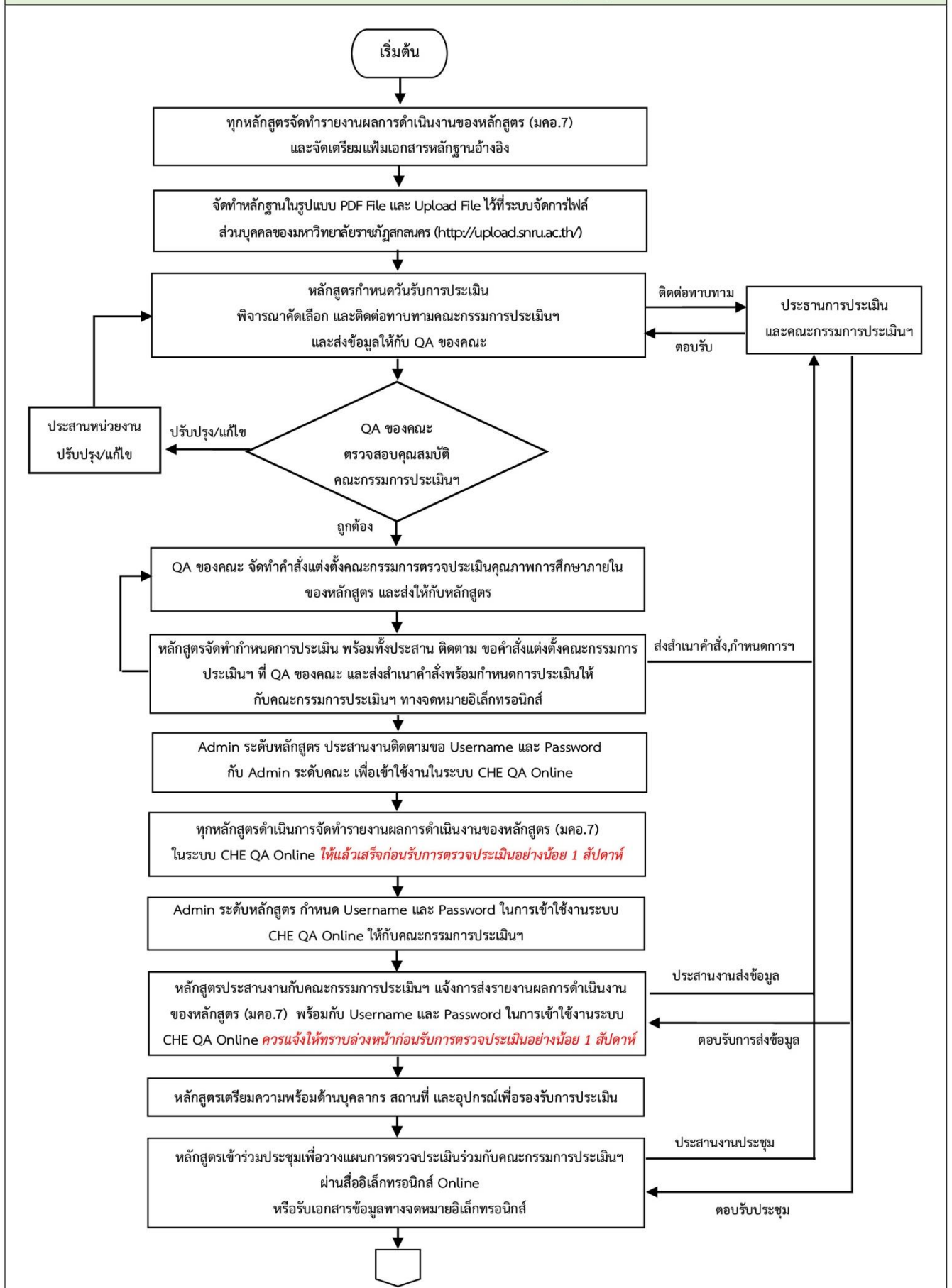
หลักสูตรผู้รับการประเมิน	คณะกรรมการประเมินฯ
1. การเตรียมการก่อนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
1.1 ทุกหลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) และจัดเตรียมแฟ้มเอกสารหลักฐานอ้างอิง พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำหลักฐานในรูปแบบ PDF File และ Upload File ไว้ที่ระบบจัดการไฟล์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (http://upload.sru.ac.th/) เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่จำเป็นต่อการอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ ให้เรียบร้อย	
1.2 หลักสูตรกำหนดวันรับการประเมิน พิจารณาคัดเลือก และติดต่อ ทราบทามคณะกรรมการประเมินฯ จากนั้นส่งรายชื่อดังกล่าว โดย ระบุตำแหน่ง ประธานกรรมการ, กรรมการ, กรรมการและ เลขานุการ พร้อมแจ้งวันที่จะรับการประเมินให้กับงานประกัน คุณภาพการศึกษาของคณะ เพื่อให้คณะตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในของหลักสูตรนั้น ๆ (<i>บัญชีรายชื่อกรรมการ ประเมินฯ, คุณสมบัติเฉพาะ, ตลอดจนหลักเกณฑ์ และอัตรา ค่าตอบแทน สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์งานประกัน คุณภาพฯ http://eqa.sru.ac.th/</i>)	1.1 รับการติดต่อทราบบทามจากหลักสูตรผู้รับการประเมิน
1.3 หลักสูตรจัดทำกำหนดการประเมิน พร้อมทั้งประสาน ติดตาม ขอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ที่งานประกันคุณภาพ การศึกษาของคณะ และดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่งและ กำหนดการประเมินให้กับคณะกรรมการประเมินฯ ของหลักสูตร ทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	1.2 รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน และกำหนดการประเมินทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์
1.4 Admin ระดับหลักสูตร ประสานติดตามขอ Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ CHE QA Online ของหลักสูตร ที่ Admin ระดับคณะเป็นผู้กำหนดให้	
1.5 หลักสูตรบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบ CHE QA Online และ Link ไฟล์หลักฐาน ที่จำเป็นต่อการอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้จากระบบจัดการไฟล์ ส่วนบุคคลฯ ที่ได้ Upload ไว้ (<i>ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนรับการตรวจประเมิน อย่างน้อย 1 สัปดาห์</i>)	

หลักสูตรผู้รับการประเมิน	คณะกรรมการประเมินฯ
<p>1.6 Admin ระดับหลักสูตร กำหนด Username และ Password ในการเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ให้กับคณะกรรมการประเมินฯ จากนั้น ส่งรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมกับ Username และ Password ในการเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ให้กับคณะกรรมการประเมินฯ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนรับการตรวจประเมินฯ อย่างน้อย 1 สัปดาห์</p>	<p>1.3 รับทราบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบ CHE QA Online แล้วเสร็จ และได้รับ Username และ Password ในการเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online จากหลักสูตรผู้รับการประเมิน ดำเนินการศึกษา และตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) และหลักฐานอ้างอิงในระบบ CHE QA Online และเตรียมการวางแผนการประเมิน</p>
<p>1.7 เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อรองรับการประเมิน ดังนี้</p> <p>(1) เตรียมบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ทำหน้าที่ดูแลและประสานงานกับคณะกรรมการประเมินฯ - ผู้ทำหน้าที่ดูแลและควบคุมระบบสารสนเทศในการรับการประเมินฯ แบบ Online - ผู้ทำหน้าที่พิมพ์รายงานผลการประเมินฯ <p>(2) เตรียมสถานที่ อาทิเช่น ห้องรับฟังการประเมิน ห้องที่ใช้เพื่อการสัมภาษณ์ ห้องรับรองบุคลากรเพื่อให้การสัมภาษณ์ เป็นต้น</p> <p>(3) เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้รองรับการประเมิน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างน้อย 3 เครื่อง อาทิ เครื่องที่ 1 เป็นเครื่องที่สามารถ Online ส่งข้อมูล การบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ ตลอดระยะเวลาการประเมิน ระหว่างผู้รับประเมินและคณะกรรมการประเมิน เครื่องที่ 2 สำหรับเลขานุการ ในการจัดทำรายงานผลการประเมินแบบ Real Time และเครื่องที่ 3 เตรียมไว้ในกรณีเครื่องที่ 1 และ 2 เกิดปัญหาขัดข้อง และเครื่องพิมพ์ Printer 1 เครื่อง สำหรับพิมพ์รายงาน เป็นต้น</p>	
<p>1.8 ผู้รับการประเมิน ประชุมเพื่อวางแผนการตรวจประเมินร่วมกับคณะกรรมการประเมินฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online หรือรับเอกสารข้อมูลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>1.4 วางแผนการประเมิน</p> <p>(1) ประธานกรรมการ ประชุมเพื่อวางแผนการตรวจประเมินร่วมกับคณะกรรมการประเมินฯ และผู้รับการประเมิน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online หรือจัดทำเอกสาร และส่งข้อมูลโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดการตรวจประเมิน วิธีการในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยการใช้การตรวจประเมินแบบออนไลน์ผ่านระบบ CHE QA Online <i>(สามารถจัดให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ)</i></p> <p>(2) คณะกรรมการประเมินฯ วิเคราะห์ และสรุปประเด็นที่ได้จากรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) และหลักฐานอ้างอิงที่ได้จากระบบ CHE QA Online ร่วมกัน</p>

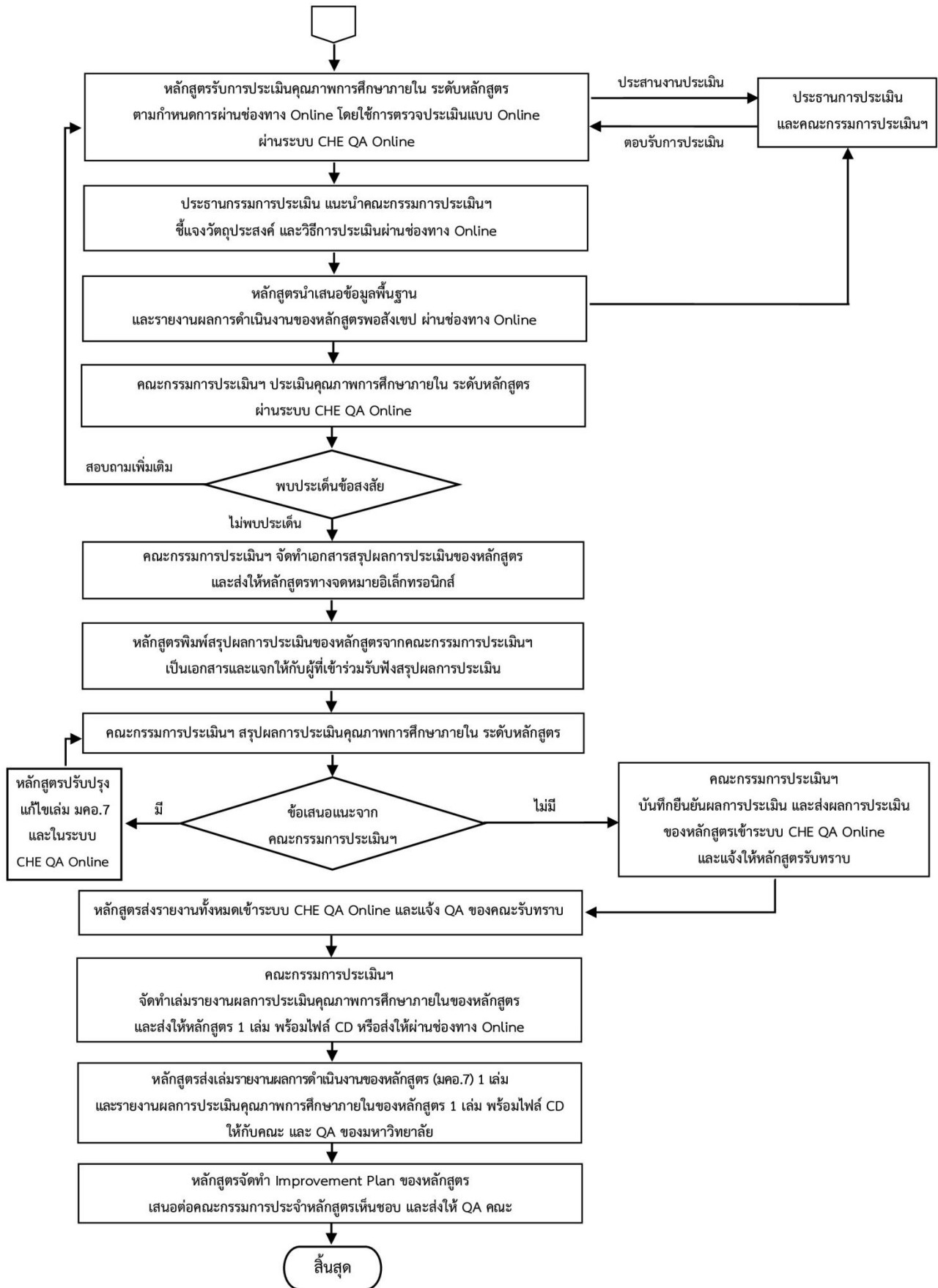
หลักสูตรผู้รับการประเมิน	คณะกรรมการประเมินฯ
2. การดำเนินการระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
2.1 หลักสูตรผู้รับการประเมินประสานงานไปที่ประธานกรรมการประเมิน และคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามกำหนดการ พร้อมกำจัดให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียง และภาพ แล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประเมินทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประเมินในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ เพื่อการจัดเก็บข้อมูลการประเมิน Online ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นหลักฐาน	2.1 ประธานกรรมการประเมิน และคณะกรรมการประเมินฯ ได้รับการประสานงานจากผู้รับการประเมิน ผ่านช่องทาง Online ตามกำหนดการตรวจประเมิน เพื่อการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
2.2 หลักสูตรผู้รับการประเมินรับฟังประธานกรรมการประเมิน แนะนำคณะกรรมการประเมิน ชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินผ่านช่องทาง Online	2.2 ประธานกรรมการประเมิน แนะนำคณะกรรมการประเมิน ชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบผ่านช่องทาง Online
2.3 หลักสูตรผู้รับการประเมินนำเสนอข้อมูลพื้นฐาน และรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พอสั่งเขป ผ่านช่องทาง Online	2.3 รับฟังผู้รับการประเมิน นำเสนอข้อมูลพื้นฐาน และรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พอสั่งเขป ผ่านช่องทาง Online และสอบถามข้อมูลเบื้องต้น
2.4 หลักสูตรผู้รับการประเมิน รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online พร้อมกับตอบข้อซักถามของคณะกรรมการประเมินผ่านช่องทาง Online กรณีคณะกรรมการประเมินต้องการรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม	2.4 ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) และหลักฐานเอกสารอ้างอิงในระบบ CHE QA Online ให้ครบทุกหมวดและทุกตัวบ่งชี้ หากคณะกรรมการประเมิน พบว่า หลักฐานอ้างอิงที่พบมีบางประเด็นที่มีข้อสงสัยหรือต้องการหาข้อมูลเพิ่มเติม สามารถตรวจสอบได้จากการสัมภาษณ์อาจารย์ประจำหลักสูตร บุคลากรผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม รายตัวบ่งชี้ บุคลากรสายสนับสนุน นักศึกษา เป็นต้น หรือตามที่คณะกรรมการประเมินกำหนดผ่านช่องทาง Online หรือหากคณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่าการตรวจสอบดังกล่าวมีหลักฐานไม่เพียงพอ และต้องการไปตรวจสอบยังสถานที่จริง ให้คณะกรรมการประเมินนัดหมายกำหนดวันเวลาและสถานที่กับหลักสูตรนั้น ในการเข้ามตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติมยังสถานที่จริง
2.5 หลักสูตรผู้รับการประเมินรับเอกสารสรุปผลการประเมินของหลักสูตรจากคณะกรรมการประเมินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และพิมพ์เป็นเอกสารแจกเอกสารให้กับผู้บริหารและบุคลากรของหลักสูตรที่ร่วมรับฟังสรุปผลการประเมิน	2.5 คณะกรรมการประเมินประชุมสรุปผลการประเมินร่วมกันเพื่อตัดสินใจผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาพร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน และส่งเอกสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหลักสูตร จากนั้น คณะกรรมการประเมินจึงรายงานสรุปผลการประเมินผ่านช่องทาง Online ร่วมกัน

หลักสูตรผู้รับการประเมิน	คณะกรรมการประเมินฯ
3. การดำเนินการหลังการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
<p>- กรณีคณะกรรมการประเมินฯ ได้เสนอแนะหรือให้ปรับปรุงแก้ไข มคอ.7</p> <p>หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบ CHE QA Online และรูปเล่มรายงาน ตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินฯ ให้เรียบร้อย และแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>3.1 คณะกรรมการประเมินดำเนินการจัดทำในส่วนของกรรมการประเมินผ่านระบบ CHE QA Online แล้วเสร็จ</p> <p>- กรณีมีการปรับปรุงแก้ไข มคอ.7</p> <p>(1) คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งให้หลักสูตรรับทราบและให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข มคอ.7 ตามข้อเสนอแนะ ทั้งในระบบ CHE QA Online และในรูปเล่มรายงาน</p> <p>(2) รับทราบและตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบ CHE QA Online จากหลักสูตรผู้รับการประเมิน</p>
<p>3.1 หลักสูตรผู้รับการประเมินรับทราบการส่งผลการประเมินเข้าระบบ CHE QA Online จากคณะกรรมการประเมินฯ จากนั้น Admin ระดับหลักสูตร ดำเนินการส่งรายงานทั้งหมดเข้าระบบ CHE QA Online ให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งให้ระดับคณะรับทราบ</p>	<p>3.2 คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งให้ประธานกรรมการรับทราบและบันทึกยืนยันผลการตรวจประเมิน พร้อมกับส่งผลการประเมินเข้าระบบ CHE QA Online และแจ้งกลับไปให้ Admin ระดับหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรรับทราบและดำเนินการส่งรายงานทั้งหมดเข้าระบบ CHE QA Online ให้เสร็จสมบูรณ์</p>
<p>3.2 หลักสูตรส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) 1 เล่ม และเล่มรายงานผลการประเมินฯ ของหลักสูตร 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD ให้กับคณะและงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>3.3 คณะกรรมการประเมินจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และส่งให้กับหลักสูตรที่รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD หรือส่งรายงานผ่านทาง Online</p>
<p>3.3 หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตร ภายหลังจากการตรวจประเมินเสร็จเรียบร้อย และนำแผนพัฒนาคุณภาพดังกล่าว นำเสนอกับคณะกรรมการประจำหลักสูตร เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษามาที่งานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะที่หลักสูตรสังกัดอยู่ เพื่อให้ระดับคณะใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหลักสูตร</p>	

แนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online สำหรับหลักสูตรผู้รับการประเมิน



แนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online สำหรับหลักสูตรผู้รับการประเมิน



การยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงาน
การแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลหลักสูตร และการยกเลิกหลักสูตร
ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)
ประจำปีการศึกษา 2562

1. การยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงานในระบบ CHE QA Online

หลักสูตรสามารถขอยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินงานออกจากระบบ CHE QA Online ได้ เพื่อความถูกต้องในการคำนวณผลการประเมิน โดยสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. Download แบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร ที่ไม่มีการดำเนินงาน ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา (<https://eqa.snru.ac.th>) และดำเนินการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์

2. เอกสารหลักฐานแนบประกอบ

2.1 สำเนาหน้าปกของหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 เอกสารยืนยันการงดรับนักศึกษา ได้แก่ สำเนามติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร / สำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นต้น

3. นำส่งเอกสารที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กับ Admin คณะ

4. Admin คณะ รวบรวมเอกสารทั้งหมดเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาเห็นชอบ และ **นำส่งเอกสารฉบับจริง** ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา **ภายในวันที่ 22 มิถุนายน 2563** พร้อมกับจัดทำเอกสารหลักฐานในรูปแบบ PDF File ส่งมาที่ E-Mail qasnru@yahoo.co.th และแจ้งให้งานประกันคุณภาพการศึกษารับทราบที่ IP PHONE 177, 178 เพื่องานประกันคุณภาพการศึกษาจะได้รวบรวมเอกสารส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และประสานงานกับผู้ดูแลระบบ CHE QA Online สกอ. ให้ดำเนินการยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินงานของหลักสูตรออกจากระบบ CHE QA Online ต่อไป

หมายเหตุ : หากคณะหรือหลักสูตร นำส่งเอกสารไม่ทันตามกำหนดวันที่ 22 มิถุนายน 2563 จะต้องดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเอง งานประกันคุณภาพการศึกษาจะประสานงานกับผู้ดูแลระบบ CHE QA Online สกอ. ให้ดำเนินการยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินงานของหลักสูตรออกจากระบบ CHE QA Online ให้เท่านั้น

2. การแก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูลหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online

หลักสูตรสามารถ แก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHE QA Online ได้ อาทิเช่น รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ไม่ถูกต้อง หรือหลักสูตรเปิดใหม่แต่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ CHE QA Online เป็นต้น โดยสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. Download แบบฟอร์มการแก้ไข/เพิ่มเติมหลักสูตรในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา (<https://eqa.snru.ac.th>) และดำเนินการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์

2. เอกสารหลักฐานแนบประกอบ

2.1 สำเนาหน้าปก มคอ.2

2.2 สำเนาหน้าสถานภาพของหลักสูตร

2.3 สำเนาหน้าตารางการเปรียบเทียบหลักสูตร (กรณีเป็นหลักสูตรปรับปรุง)

2.4 สำเนามติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร / สำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2.5 สำเนาหนังสือนำเสนอหลักสูตร

3. นำส่งเอกสารที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กับ Admin คณะ

4. Admin คณะ รวบรวมเอกสารทั้งหมด และ **นำส่งเอกสารให้งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ 22 มิถุนายน 2563 พร้อมกับเอกสารหลักฐานในรูปแบบ PDF File ส่งมาที่ E-Mail qasnr@yahoo.co.th และแจ้งให้งานประกันคุณภาพการศึกษารับทราบที่ IP PHONE 177, 178** เพื่อ ADMIN ระดับมหาวิทยาลัย จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารดังกล่าวและส่งให้ผู้ดูแลระบบ CHE QA Online สกอ. ดำเนินการแก้ไขในระบบ CHE QA Online ต่อไป

3. การยกเลิกหลักสูตรออกจากระบบ CHE QA Online (กรณีปิดหลักสูตร / ปิดหลักสูตรแบบมีเงื่อนไข)

สำหรับหลักสูตรที่ปิดหลักสูตร และไม่มีจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตรที่ปิดแบบมีเงื่อนไข จะต้องดำเนินการยกเลิกการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในผ่านระบบ CHE QA Online จึงต้องมีการยกเลิกหลักสูตรออกจากระบบ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. Download แบบฟอร์มการปิดหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงาน ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา (<https://eqa.snru.ac.th>) และดำเนินการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์

2. เอกสารหลักฐานแนบประกอบ

2.1 สำเนาหน้าปกของหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 สำเนาสถานภาพของหลักสูตร

2.2 สำเนามติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร / สำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3. นำส่งเอกสารที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กับ Admin คณะ

4. Admin คณะ รวบรวมเอกสารทั้งหมด และ นำส่งเอกสารให้งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ 22 มิถุนายน 2563 พร้อมกับเอกสารหลักฐานในรูปแบบ PDF File ส่งมาที่ E-Mail qasnru@yahoo.co.th และแจ้งให้งานประกันคุณภาพการศึกษารับทราบที่ IP PHONE 177, 178 เพื่อ ADMIN ระดับมหาวิทยาลัย จะได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารดังกล่าวและยกเลิกหลักสูตรออกจากโครงสร้างระดับคณะในระบบ CHE QA Online ต่อไป

แบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงาน ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

ก. สถาบันอุดมศึกษา.....

1. ชื่อหลักสูตรที่ต้องการยกเลิกตัวบ่งชี้.....

รหัสหลักสูตร.....

สถานะของหลักสูตร ใหม่ พ.ศ. ปรับปรุง พ.ศ.

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร.....

ตัวบ่งชี้ที่ต้องการยกเลิก.....

เหตุผลในการยกเลิก.....

2. ชื่อหลักสูตรที่ต้องการยกเลิกตัวบ่งชี้.....

รหัสหลักสูตร.....

สถานะของหลักสูตร ใหม่ พ.ศ. ปรับปรุง พ.ศ.

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร.....

ตัวบ่งชี้ที่ต้องการยกเลิก.....

เหตุผลในการยกเลิก.....

**ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารหน้าปกของหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดังกล่าว มาด้วยแล้ว

ข. สถาบันอุดมศึกษาของท่านใช้งานผ่าน Server ของ

Server สกอ.

Server สถาบัน

ค. ผู้ประสานงาน

ชื่อ.....นามสกุล.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

**ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารแสดงหลักฐานรับรองว่าสถาบันอุดมศึกษาของท่านยังไม่มีการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ดังกล่าว มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(.....)

อธิการบดี

แบบฟอร์มการยกเลิกหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงาน (กรณีปิดหลักสูตร / ปิดหลักสูตรแบบมีเงื่อนไข)
 ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)
 คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	พ.ศ. (ตามหน้า เล่ม)	การปิดหลักสูตร (ปิดมีเงื่อนไข/ ปิดสมบูรณ์)	สภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ การปิดหลักสูตร	สกอ.รับทราบ การปิดหลักสูตร

หมายเหตุ

- แนบสำเนาเอกสารหลักฐาน ดังนี้
 1. สำเนาหน้าปกของหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 2. สำเนาสถานภาพของหลักสูตร
 3. สำเนามติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร / สำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลการประเมินฯ ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562

1. ข้อมูลหลักสูตร

คณะ.....หลักสูตรระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

ชื่อหลักสูตร.....

ชื่อปริญญา..... เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 2558

รหัสหลักสูตร (สกอ.).....

ประธานหลักสูตร.....เบอร์ติดต่อ.....

อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

มคอ.2	ณ สิ้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

2. ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน

วัน/เดือน/ปี ที่ประเมินฯ.....

สถานที่รับประเมินฯ.....

คณะกรรมการประเมินฯ

ที่	ตำแหน่ง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	สถาบัน	สาขาวิชาที่ เชี่ยวชาญ	ตำแหน่ง ประเมินฯ	รหัสผู้ประเมินจาก สกอ. / คปภ.	เบอร์ติดต่อ
1					ประธาน		
2					กรรมการ		
3					กรรมการ และเลขานุการ		

ผู้ประสาน.....เบอร์ติดต่อ.....

ผู้บันทึกระบบ CHE QA Online.....เบอร์ติดต่อ.....

.....
()

ผู้ให้ข้อมูล