

แนวทางการดำเนินงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

1. การเตรียมการของหลักสูตรก่อนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.1 การเตรียมรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร

1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)
2. จัดเตรียมหลักฐานอ้างอิงตามรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)
3. Admin ระดับหลักสูตร ประสานงาน ติดตาม ขอ Username และ Password ของหลักสูตรที่ Admin ระดับคณะเป็นผู้กำหนดให้ เพื่อให้ Admin ระดับหลักสูตรจะได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จก่อนรับการตรวจประเมิน 1 สัปดาห์

หาก Admin ระดับหลักสูตร ต้องการจะเปลี่ยน Password ใหม่ ต้องแจ้งเรื่องกลับมายัง Admin ระดับคณะว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง Password เพื่อให้ Admin ระดับคณะ รับทราบและจึงจะดำเนินการเปลี่ยนแปลง Password ได้

4. Admin ระดับหลักสูตร กำหนด Username และ Password ให้กับคณะผู้ประเมิน
5. จัดเตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแบบบันทึกภาคสนาม (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา <http://eqa.snru.ac.th>)

1.2 การเตรียมบุคลากร

1. หลักสูตรเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ติดต่อทบทวนคณะผู้ประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหลักสูตรกับคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพ อาทิ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม เป็นต้น
2. หลักสูตรเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่พิมพ์รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตรที่ได้รับการประเมิน
3. หลักสูตรเตรียมบุคลากรเพื่อให้การสัมภาษณ์ อาทิ เช่น อาจารย์ประจำหลักสูตร บุคลากรผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถามรายตัวบ่งชี้ บุคลากรสายสนับสนุน นักศึกษา เป็นต้น หรือตามที่คณะผู้ประเมินกำหนด

1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน อาทิ เช่น ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ เป็นต้น

1.4 การเตรียมการเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน

1. หลักสูตรพิจารณาคัดเลือกคณะผู้ประเมิน ระดับหลักสูตร คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ของแต่ละปีการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2559 หน้า 2 ข้อ 6 หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของกรรมการ (3) ระดับหลักสูตร ดังนี้

- ระดับปริญญาตรี คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไปหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป
- ระดับปริญญาโท คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป
- ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ขึ้นไป
- คณะกรรมการประเมิน ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน อย่างน้อย 3 คน โดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยและอย่างน้อย 1 คน ต้องมีคุณวุฒิตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน
- ประธานกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยและขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ของ สกอ.
- กรรมการ / กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ของ สกอ. หรือผู้ประเมินที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน โดยมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการจัดอบรม ในกรณีเป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยต้องไม่สังกัดหลักสูตรที่รับการประเมิน

สามารถดูรายชื่อผู้ประเมิน ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ของ สกอ. และรายชื่อผู้ประเมิน ระดับหลักสูตร ที่ผ่านการอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ของมหาวิทยาลัย ได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา <http://eqa.snru.ac.th>

2. หลักสูตรส่งรายชื่อคณะผู้ประเมินที่คัดเลือกแล้ว ระบุตำแหน่ง ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ พร้อมแจ้งวันที่จะรับการประเมิน ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ เพื่อให้ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตรนั้น ๆ

3. หลักสูตรประสานงาน ติดตาม ขอคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ประเมิน ระดับหลักสูตร ที่งานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเป็นผู้จัดทำคำสั่งให้ เพื่อที่หลักสูตรจะได้ดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่งให้กับคณะผู้ประเมินของหลักสูตรทราบ

4. หลักสูตรจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมกับ Username และ Password ให้กับคณะผู้ประเมิน เพื่อให้คณะผู้ประเมินสามารถตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยผ่านระบบ CHE Qa Online ล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างน้อย 1 สัปดาห์

5. ค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ดูตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2559 ข้อ 8 หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนหน้า 4 (3) คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

2. การดำเนินการของหลักสูตรระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. บุคลากรของหลักสูตรเตรียมการต้อนรับคณะผู้ประเมินตามตารางเวลาเข้าตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
2. บุคลากรของหลักสูตรเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินจากคณะผู้ประเมิน
3. ผู้บริหารหลักสูตรนำเสนอข้อมูลพื้นฐาน และรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พอสังเขป
4. หลักสูตรเตรียมผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบข้อซักถาม และประสานงานกับคณะผู้ประเมินระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
5. บุคลากรของหลักสูตรเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินเบื้องต้นด้วยวาจา จากคณะผู้ประเมินเมื่อสิ้นสุดการตรวจการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3. การดำเนินการของหลักสูตรภายหลังการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. กรณีผลการประเมินของคณะผู้ประเมินแตกต่างจากการประเมินตนเองของหลักสูตร ให้หลักสูตรปรับแก้ไขเล่มรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมทั้งให้ Admin ระดับหลักสูตร ตรวจสอบและแก้ไขรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบ CHE Qa Online ให้สอดคล้องกับผลการประเมินของคณะผู้ประเมิน
2. ผู้ประสานงานหลักสูตรแจ้งให้คณะผู้ประเมินเข้าไปตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตร ในระบบ CHE Qa Online จากนั้นให้ประธานกรรมการบันทึกยืนยันผลการตรวจประเมิน และส่งผลการตรวจประเมินเข้าระบบ CHE Qa Online
3. หลักสูตรส่งไฟล์ CD รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) และส่งเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD ให้กับคณะและงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้ในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย
4. หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตรภายหลังการตรวจประเมินเสร็จเรียบร้อย และนำแผนพัฒนาคุณภาพดังกล่าวนำเสนอกับคณะกรรมการประจำหลักสูตรเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษามาที่งานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะที่หลักสูตรสังกัดอยู่ เพื่อให้คณะใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหลักสูตร