**แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน**

**ระดับคณะ**

**ประจำปีการศึกษา 2559 (1 สิงหาคม 2559 – 31 กรกฎาคม 2560)**

| **วัน/เดือน/ปี** | **กิจกรรม** | **ผู้เกี่ยวข้อง/ดำเนินการ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 – 20 ก.ค. 60 | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ติดต่อผู้ประเมิน | คณะ/งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ดำเนินการติดต่อประสานงาน คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2559 โดยผู้ประเมินระดับคณะมีคุณสมบัติ ดังนี้  1. ผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ ของ สกอ. หรือ  2. ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอื่น หรือ สกอ. จัดขึ้น  โดยให้มีคณะกรรมการประเมิน จำนวน 3 คน ได้แก่ ประธาน 1 คน กรรมการ 1 คน และกรรมการและเลขานุการ 1 คน ซึ่งแบ่งเป็น 2 ชุด  ตามกลุ่มวิชา คือ  1. กลุ่มวิชาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  2. กลุ่มวิชาทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| 1 ก.ค. – 31 ส.ค. 60 | คณะ จัดทำ SAR ประจำปีการศึกษา 2559 และกรอกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online พร้อมเอกสารหลักฐาน | คณะ | เนื่องจากคณะกรรมการบางชุดจะตรวจประเมินผ่านระบบ CHE QA Online |
| 15 ส.ค. 60 | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จัดทำโครงการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2559 | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |  |
| 15 – 22 ส.ค. 60 | มหาวิทยาลัยฯ โดยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาออกหนังสือเชิญผู้ประเมิน | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |  |
| 30 ส.ค. 60 | มหาวิทยาลัยฯ โดยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2559 | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |  |
| 31 ส.ค. 60 | ทุกคณะจัดส่ง SAR ประจำปีการศึกษา 2559 จำนวน 5 เล่ม ให้งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา | คณะทั้ง 5 คณะ |  |
| 4 ก.ย. 60 | มหาวิทยาลัยฯ โดยงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จัดส่งเล่ม SAR ประจำปีการศึกษา 2559 ของทุกคณะ ให้กับคณะกรรมการประเมิน | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา | 1. ควรส่งเป็นเอกสาร 2. ไม่ควรส่งผ่าน e-mail หากจำเป็นต้องแจ้งคณะผู้ประเมินก่อน 3. SAR ที่ส่งให้ผู้ประเมินกับวันที่ตรวจจริงควรเป็นชุดเดียวกัน 4. หากมีข้อมูลเพิ่มให้ปรับแก้เพิ่มตอนตรวจประเมินกับคณะกรรมการประเมิน |
| 11 – 15 ก.ย. 60 | ทุกคณะประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ  คณะ เตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมิน เช่น สถานที่สำหรับการประเมิน เอกสารประกอบการประเมิน สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จัดเตรียมผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง นักศึกษา เพื่อประกอบการสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสมของคณะ | คณะทั้ง 5 คณะ | 1. เตรียมห้องสำหรับการตรวจประเมินฯ พร้อมวัสดุ/อุปกรณ์ที่ต้องใช้ 2. เตรียมห้องประชุมสำหรับคณะกรรมการประเมิน 3. Power point สรุปผลการตรวจประเมินตนเอง (SAR) ประมาณ 5-10 นาที 4. เตรียมเอกสาร/หลักฐานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ พร้อมผู้อธิบายหรือให้ข้อมูลประกอบ 5. เตรียมผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่กรรมการ 6. ตัวแทนนักศึกษาปัจจุบัน ทุกชั้นปี ชั้นปีละ 1 คน รวม 4-5 คน 7. ตัวแทนศิษย์เก่า จำนวน 2-3 คน 8. ผู้ใช้บัณฑิต (สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน) จำนวน 2 คน 9. ตัวแทนอาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย/อาจารย์ประจำพิเศษ อย่างละ 1 คน   ตัวแทนพนักงานสายสนับสนุน จำนวน 2 คน |
| 22 ก.ย. 60 | คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน จัดส่งรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์ ให้งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จำนวน 1 เล่ม | คณะกรรมการประเมิน | เลขานุการจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อมไฟล์ฉบับสมบูรณ์ |
| 28 ก.ย. 60 | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จัดส่งเล่มผลการประเมิน ให้กับคณะเพื่อยืนยันผลการประเมิน | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา | 1. คณะทบทวนตรวจสอบผลการประเมิน 2. หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งงานประกันคุณภาพโดยด่วน |
| ต.ค. 60 | 1. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจัดทำสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในของคณะ 2. เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ 3. เสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย | งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |  |