

แนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2565

ระดับหน่วยงานสนับสนุน

สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ RMU
"ประกันคุณภาพเพื่อการพัฒนา" Office of Quality Assurance

แนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

กิจกรรม	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ คปภ.	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ EdPEx
1. ก่อนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน		
1.1 ติดต่อประสานงานผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ดำเนินการติดต่อผู้ประเมินคุณภาพภายในเองทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นๆ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ประเมินฯ ได้ที่เว็บไซต์สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ http://qa.rmu.ac.th	
1.2 พิจารณาคุณสมบัติคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ที่กำหนด	**<u>ระดับศูนย์</u>** **1) องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจประเมิน** 1.1) ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน จำนวน 1 คน 1.2) กรรมการตรวจประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน **2) คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจประเมิน** เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกสถาบัน ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพฯ ของเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) / สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) / มหาวิทยาลัยอื่นๆ **<u>ระดับสำนัก</u>** **1) องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจประเมิน** 1.1) ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน จำนวน 1 คน 1.2) กรรมการตรวจประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน 1.3) เป็นผู้ประเมินภายนอกสถาบัน **อย่างน้อย 1 คน** **2) คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจประเมิน** เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกสถาบัน ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพฯ ของเครือข่าย การประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) / สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) / มหาวิทยาลัยอื่นๆ	**<u>ระดับศูนย์และสำนัก</u>** **1) องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจประเมิน** 1.1) ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน จำนวน 1 คน 1.2) กรรมการตรวจประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน **2) คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจประเมิน** 2.1) **ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน** เป็นผู้ประเมินจาก**ภายนอกสถาบัน** ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพฯ ตามเกณฑ์ EdPEx ของเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) / ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) / มหาวิทยาลัยอื่นๆ 2.2) **กรรมการตรวจประเมิน** เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกสถาบัน ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพฯ ตามเกณฑ์ EdPEx ของเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) / ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) /มหาวิทยาลัยอื่นๆ

กิจกรรม	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ คปภ.	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ EdPEx
	หมายเหตุ กรณีสำนักงานอธิการบดี **1) องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจประเมิน** 1.1) ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน จำนวน 1 คน 1.2) กรรมการตรวจประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน 1.3) เป็นผู้ประเมินภายนอกสถาบัน **อย่างน้อย 2 คน** **2) คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจประเมิน** เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกสถาบัน ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพฯ ของเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) / สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) / มหาวิทยาลัยอื่นๆ	
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ประเมินคุณภาพภายใน ตามคุณสมบัติคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ที่กำหนดในข้อ 1.2 และเพิ่มเติมผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ **(ไม่เบิกค่าตอบแทน)**	
1.4 จัดทำและส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการประเมินฯ	จัดทำและส่งหนังสือเชิญผู้ประเมินทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมกับแนบคำสั่งแต่งตั้งผู้ประเมินฯ โดยดำเนินการดังนี้ - ถ้าเป็นผู้ประเมินภายนอก ให้ทำหนังสือถึงอธิการบดีหรือคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ประเมินฯ - ถ้าเป็นผู้ประเมินภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้ทำหนังสือถึงคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าศูนย์ และผู้ประเมินฯ	
1.5 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	จัดทำและส่งรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้เรียบร้อย ก่อนวันประเมิน 7 วัน เพื่อคณะกรรมการฯ จะได้ทำการตรวจสอบและประเมินผลได้	
1.6 แจ้งข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในไปยังมหาวิทยาลัย	หน่วยงานแจ้งข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในไปยังมหาวิทยาลัย ได้ที่เว็บไซต์สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ 1) รายชื่อกรรมการตรวจประเมินฯ 2) วันและสถานที่รับการประเมิน 3) กรณีประเมินในรูปแบบออนไลน์ ให้แจ้งโปรแกรมที่ใช้ในการประชุมออนไลน์ พร้อมทั้งรหัสการประชุมหรือลิงค์สำหรับเข้าห้องประชุม **โดยส่งข้อมูลก่อนวันรับการประเมิน 7 วัน**	

กิจกรรม	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ คปภ.	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ EdPEx
1.7 ประสานงาน และส่งเอกสารให้คณะกรรมการตรวจประเมินฯ	หน่วยงานประสานงานกับคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เพื่อนัดหมายและวางแผนการตรวจประเมิน รวมถึงจัดส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการประเมินฯ **<u>ก่อนวันประเมิน 7 วัน</u>** ดังนี้ - รายงานการประเมินตนเอง (SAR) - แบบฟอร์มบันทึกคะแนนผลการประเมินฯ (CAR) - โปรแกรมคำนวณคะแนน	
2. ระหว่างการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน		
2.1 คณะกรรมการตรวจประเมินฯ วางแผนการประเมิน	คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ประชุมเพื่อวางแผนการประเมินร่วมกัน	
2.2 หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินงาน	หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมินฯ	
2.3 คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	- คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พิจารณารายงานการประเมินตนเอง พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารอ้างอิง และสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - บันทึกผลจากการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ลงในแบบบันทึกคะแนนผลการประเมินฯ (CAR)	
2.4 คณะกรรมการตรวจประเมินฯ แจ้งผลการตรวจประเมิน	- คณะกรรมการประเมินฯ ประมวลผลการประเมินจากข้อมูลต่างๆ ทั้งเอกสารหลักฐานและข้อมูลจากการสัมภาษณ์ - สรุปคะแนนการประเมิน โดยใช้โปรแกรมคำนวณคะแนนที่หน่วยงานส่งให้ และแจ้งผลการตรวจประเมิน	
2.5 คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ส่งข้อมูลผลการประเมินให้กับหน่วยงาน	คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ส่งแบบบันทึกคะแนนผลการประเมินฯ (CAR) และโปรแกรมคำนวณคะแนน ไปยังหน่วยงานที่รับการประเมิน	
3. หลังการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน		
3.1 จัดทำรายงานผลการประเมินฯ (CAR) ฉบับสมบูรณ์	เลขานุการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์ จากผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ และส่งให้คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมทั้งลงนามใน ส่วนที่ 1 รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	

กิจกรรม	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ คปภ.	ระบบประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์ EdPEx
3.2 ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานผลการประเมิน (CAR) ฉบับสมบูรณ์	ส่งข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้ - รายงานการประเมินตนเอง (SAR) จำนวน 1 เล่ม พร้อม File ข้อมูล - รายงานผลการประเมินฯ (CAR) จำนวน 1 เล่ม พร้อม File ข้อมูล **โดยส่งไปยังสำนักมาตรฐานฯ ภายใน 7 วัน หลังวันประเมิน**	
3.3 ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลการประกันคุณภาพฯ ผ่านระบบ CHE QA Online	แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานผลการประเมิน (CAR) ที่บันทึกลงในระบบ CHE QA Online ให้เรียบร้อยแล้ว และกดส่งรายงานผล ภายใน 120 วันนับจากสิ้นปีการศึกษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
3.4 เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประเมินฯ	เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประเมินฯ จากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของแต่ละหน่วยงาน โดยจ่ายค่าตอบแทนผู้ประเมินตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2566 (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักมาตรฐานฯ https://qa.rmu.ac.th) **<u>โดยการจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ให้จ่ายตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ประเมินฯ 1 คำสั่ง (ไม่จ่ายตามจำนวนวัน หรือจำนวนหลักสูตรที่ประเมิน)</u>**	
3.5 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพฯ(Improvement Plan)	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพฯ (Improvement Plan) สำหรับการวางแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามแบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพฯ (Improvement Plan) และนำข้อมูลจากแผนพัฒนาคุณภาพฯ (Improvement Plan) ไปพัฒนาการดำเนินงาน โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับแผนปฏิบัติการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของแต่ละหน่วยงาน	