

ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

(๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

การดำเนินการ	กำหนดการ
หลักสูตรส่งรายงานตรวจสอบการดำเนินงานระดับหลักสูตร ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ คณะวิชาวบรวมของทุกหลักสูตร ส่งให้กับสำนักประกันฯ(หลักสูตรละ ๑ ฉบับ พร้อมไฟล์)	วันเสาร์ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๓
คณะวิชาส่งรายงานการดำเนินงานระดับคณะวิชา ประจำปีการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ให้กับสำนักประกันฯ (จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมไฟล์)	วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ (ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุด ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒)
หลักสูตรและคณะวิชาเสนอรายชื่อผู้ประเมิน - หลักสูตรส่งรายชื่อผู้ประเมินให้กับคณะวิชา - คณะวิชาวบรวมผู้ประเมินทุกหลักสูตรและคณะ ส่งให้กับสำนักประกันฯ - สำนักประกันฯจัดพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัย - สำนักประกันฯแจ้งให้หลักสูตร คณะวิชา และผู้ประเมินทราบ - หลักสูตรและคณะวิชาเตรียมขออนุมัติงบประมาณค่าอาหารว่าง/อาหารกลางวัน จากมหาวิทยาลัย (สำนักประกันฯจัดเตรียมให้เฉพาะค่าตอบแทนผู้ประเมิน)	วันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓
หลักสูตรส่งรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ หลักสูตร ส่งเล่ม SAR ให้กับผู้ประเมิน โดยจะต้องส่งถึงผู้ประเมินไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ก่อนรับการประเมิน และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ (ไม่ต้องส่งเอกสาร)	วันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ (ภายใน ๔๕ วัน หลังสิ้นสุด ปีการศึกษา ๒๕๖๒)
หลักสูตรกรอกข้อมูล CHE-QA Online ก่อนรับการประเมิน และยืนยันผลการประเมิน ในระบบ CHE-QA Online ก่อนการประเมินระดับคณะวิชา	เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๓
หลักสูตรรับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - หลักสูตรประสานผู้ประเมินเพื่อนัดหมายวันประเมิน และแจ้งมายังสำนักประกันฯ	ภายในวันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ผู้ประเมินฯ ส่งรายงานผลการประเมิน โดยส่งเอกสารฉบับจริงให้กับหลักสูตร และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ	ภายใน ๑ สัปดาห์หลังการประเมิน
หลักสูตรส่งรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (SAR) ฉบับแก้ไขหลังการประเมิน (เอกสารและไฟล์) และรายงานผลการประเมิน(ฉบับสำเนา) ๑ ชุด โดยให้คณะวิชาวบรวมของทุกหลักสูตร ส่งให้กับสำนักประกันฯ	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประเมิน
หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมิน หลักสูตรส่ง(ทั้งไฟล์และเอกสาร) ให้กับคณะวิชาเพื่อเสนอให้คณบดีรับทราบ และคณะวิชาวบรวมของทุกหลักสูตรส่งให้กับสำนักประกันฯ(ทั้งเอกสารและไฟล์)	ภายใน ๑ เดือน หลังการประเมิน
คณะวิชาส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ คณะวิชาส่งเล่ม SAR ให้กับผู้ประเมิน (ส่งถึงผู้ประเมินไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนรับการประเมิน)และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ (ไม่ต้องส่งเอกสาร)	ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ก่อนรับการประเมิน
คณะวิชากรอกข้อมูล CHE-QA Online ก่อนรับการประเมิน	ก่อนรับการประเมิน
คณะวิชารับการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะวิชา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - คณะวิชาประสานผู้ประเมินเพื่อนัดหมายวันประเมิน และแจ้งมายังสำนักประกันฯ	ภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓
ผู้ประเมินฯ ส่งรายงานผลการประเมิน โดยส่งเอกสารฉบับจริงให้กับหลักสูตร และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ	ภายใน ๑ สัปดาห์หลังการประเมิน

ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

(๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

การดำเนินการ	กำหนดการ
คณะวิชาส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับแก้ไขหลังการประเมิน (เอกสารและไฟล์) และรายงานผลการประเมิน (ฉบับสำเนา) ๑ ชุดให้สำนักประกันฯ	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประเมิน
คณะวิชาจัดทำแผนพัฒนาตามผลการประเมิน และส่งให้กับสำนักประกันฯ	ภายใน ๑ เดือน หลังการประเมิน
การเตรียมการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนัก/ศูนย์ - สำนักประกันฯ จัดพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัย - สำนักประกันฯ แจ้งให้สำนัก/ศูนย์ และผู้ประเมินทราบ - สำนัก/ศูนย์ เตรียมขออนุมัติงบประมาณค่าอาหารว่าง/อาหารกลางวัน จาก มหาวิทยาลัย (สำนักประกันฯ จัดเตรียมให้เฉพาะค่าตอบแทนผู้ประเมิน)	ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓
สำนัก/ศูนย์ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๑ - สำนัก/ศูนย์ ส่งเล่ม SAR ให้กับผู้ประเมิน โดยจะต้องส่งถึงผู้ประเมินไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนรับการประเมิน และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ (ไม่ต้องส่งเอกสาร)	ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ก่อนรับการประเมิน
สำนัก/ศูนย์รับการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนัก/ศูนย์ - สำนัก/ศูนย์ ประสานผู้ประเมินเพื่อกำหนดหมายวันประเมินและแจ้งมายังสำนักประกันฯ	ภายใน วันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
สำนักและศูนย์ที่ไม่ต้องรับการประเมิน จัดส่งรายงานประจำปี	ภายใน วันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
ผู้ประเมินฯ ส่งรายงานผลการประเมิน โดยส่งเอกสารฉบับจริงให้กับสำนัก/ศูนย์ และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ	ภายใน ๑ สัปดาห์หลังการประเมิน
สำนัก/ศูนย์ ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับแก้ไขหลังการประเมิน (เอกสารและไฟล์) และรายงานผลการประเมิน (ฉบับสำเนา) ๑ ชุด ส่งให้กับสำนักประกันฯ	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประเมิน
สำนัก/ศูนย์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมิน ส่งทั้งไฟล์และเอกสารให้กับสำนักประกันฯ	ภายใน ๑ เดือน หลังการประเมิน
สำนักประกันคุณภาพฯ และคณะทำงาน รวบรวมข้อมูลจัดทำ SAR และเตรียมดำเนินการเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย	เดือนกันยายน-ตุลาคม ๒๕๖๓
มหาวิทยาลัยรับการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๒	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓
มหาวิทยาลัยส่งรายงานการประเมินตนเองและผลการประเมินคุณภาพภายในไปยัง สกอ. ผ่านระบบ CHE-QA	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

◆ **หมายเหตุ** ◆

- (๑) ช่วงระยะเวลาที่ระบุไว้ข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยและวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่างๆ
- (๒) วันสอบกลางภาค เทอม ๑/๒๕๖๒ คือ ช่วงวันที่ ๓๐ กันยายน – ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และ ๗-๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
- (๓) วันสอบปลายภาค เทอม ๑/๒๕๖๒ คือ ช่วงวันที่ ๒-๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ และ ๙-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒
- (๔) วันสอบกลางภาค เทอม ๒/๒๕๖๒ คือ ช่วงวันที่ ๑๗-๒๙ กุมภาพันธ์ และ ๒-๗ มีนาคม ๒๕๖๓
- (๕) วันสอบปลายภาค เทอม ๒/๒๕๖๒ คือ ช่วงวันที่ ๒๐ เมษายน – ๑๒ พฤษภาคม และ ๕-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- (๖) วันสอบกลางภาค เทอม Summer คือ ช่วงวันที่ ๑๗-๒๑ มิถุนายน และ ๒๗ กรกฎาคม – ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓
- (๗) วันสอบปลายภาค เทอม Summer คือ ช่วงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม – ๓ สิงหาคม ๒๕๖๒