

ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

กำหนดการ	การดำเนินการ
ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑	หลักสูตรส่งแบบตรวจสอบการดำเนินงานระดับหลักสูตร ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๐ คณะวารสารรวบรวมของทุกหลักสูตร ส่งให้กับสำนักประกันฯ (หลักสูตรละ ๑ เล่ม) ***หมายเหตุ สำหรับ ๑๙ หลักสูตร ที่ต้องดำเนินการฟื้นฟูจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตรเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายในโดยคณะผู้ประเมิน***
ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุด ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๐ (๒๓ มกราคม ๒๕๖๑)	คณะวิชาส่ง SAR ระดับคณะวิชา ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๐ ให้กับสำนักประกันฯ (ส่ง SAR จำนวน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์)
ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑	หลักสูตรและคณะวิชาเสนอรายชื่อผู้ประเมิน <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรส่งรายชื่อผู้ประเมินให้กับคณะวิชา - คณะวารสารรวบรวมผู้ประเมินทุกหลักสูตรและคณะ ส่งให้กับสำนักประกันฯ - สำนักประกันฯ จัดพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัย - สำนักประกันฯ แจ้งให้หลักสูตร คณะวิชา และผู้ประเมินทราบ - หลักสูตรและคณะวิชาเตรียมขออนุมัติงบประมาณค่าอาหารว่าง/อาหารกลางวันจากมหาวิทยาลัย (สำนักประกันฯ จัดเตรียมให้เฉพาะค่าตอบแทนผู้ประเมิน)
ภายใน ๔๕ วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา (วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑)	หลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๐ หลักสูตร ส่งเล่ม SAR ให้กับผู้ประเมิน โดยจะต้องส่งถึงผู้ประเมินไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนรับการประเมิน และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ (ไม่ต้องส่งเอกสาร)
เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๑	หลักสูตรกรอกข้อมูล CHE-QA Online ก่อนรับการประเมิน และยืนยันผลการประเมิน ในระบบ CHE-QA Online <u>ก่อนการประเมินระดับคณะวิชา</u> (สำนักประกันฯ ตรวจสอบร่วมกับคณะวิชาและหลักสูตร)
ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	หลักสูตรรับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรประสานผู้ประเมินเพื่อนัดหมายวันประเมิน และแจ้งมายังสำนักประกันฯ
ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังการประเมิน	ผู้ประเมินฯ ส่งรายงานผลการประเมิน โดยส่งเอกสารฉบับจริงให้กับหลักสูตร และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ
ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังได้รับผลการประเมิน	หลักสูตรส่งรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (SAR) ฉบับแก้ไขหลังการประเมิน (เอกสารและไฟล์) และรายงานผลการประเมิน(ฉบับสำเนา) ๑ ชุด โดยให้คณะวารสารรวบรวมของทุกหลักสูตร ส่งให้กับสำนักประกันฯ
ภายใน ๑ เดือน หลังได้รับผลการประเมิน	หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมิน หลักสูตรส่ง(ทั้งไฟล์และเอกสาร) ให้กับคณะวิชาเพื่อเสนอให้คณบดีรับทราบ และคณะวารสารรวบรวมของทุกหลักสูตรส่งให้กับสำนักประกันฯ(ทั้งไฟล์และเอกสาร)
ภายใน วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	คณะวิชาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา ๒๕๖๐ คณะวิชาส่งเล่ม SAR ให้กับผู้ประเมิน (ส่งถึงผู้ประเมินไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนรับการประเมิน)และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ (ไม่ต้องส่งเอกสาร)
วันที่ ๑-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	คณะวิชากรอกข้อมูล CHE-QA Online ก่อนรับการประเมิน
ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑	คณะวิชารับการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะวิชา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ <ul style="list-style-type: none"> - คณะวิชาประสานผู้ประเมินเพื่อนัดหมายวันประเมิน และแจ้งมายังสำนักประกันฯ

ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

กำหนดการ	การดำเนินการ
ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังการประเมิน	ผู้ประเมินฯ ส่งรายงานผลการประเมิน โดยส่งเอกสารฉบับจริงให้กับหลักสูตร และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ
ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังได้รับผลการประเมิน	คณะวิชาส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับแก้ไขหลังการประเมิน (เอกสารและไฟล์) และรายงานผลการประเมิน (ฉบับสำเนา) ๑ ชุดให้สำนักประกันฯ
ภายใน ๑ เดือน หลังได้รับการประเมิน	คณะวิชาจัดทำแผนพัฒนาตามผลการประเมิน และส่งให้กับสำนักประกันฯ
ภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	<p>สำนัก/ศูนย์ รับการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักประกันฯ จัดพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัย - สำนักประกันฯ แจ้งให้สำนัก/ศูนย์ และผู้ประเมินทราบ - สำนัก/ศูนย์ ขออนุมัติงบประมาณค่าอาหารว่าง/อาหารกลางวันจากมหาวิทยาลัย (สำนักประกันฯ จัดเตรียมให้เฉพาะค่าตอบแทนผู้ประเมิน) - สำนัก/ศูนย์ ประสานผู้ประเมินเพื่อนัดหมายวันประเมินและแจ้งมายังสำนักประกัน - สำนัก/ศูนย์ ส่งเล่ม SAR ให้กับผู้ประเมิน โดยจะต้องส่งถึงผู้ประเมิน <u>ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์</u> ก่อนรับการประเมิน และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ (ไม่ต้องส่งเอกสาร) <p>***หมายเหตุ สำหรับสำนักและศูนย์ที่ไม่ต้องรับการประเมินขอให้จัดทำรายงานประจำปีส่งสำนักประกันฯ ทุกสิ้นปีการศึกษา***</p>
ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังการประเมิน	ผู้ประเมินฯ ส่งรายงานผลการประเมิน โดยส่งเอกสารฉบับจริงให้กับสำนัก/ศูนย์ และส่งไฟล์ให้สำนักประกันฯ
ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังได้รับผลการประเมิน	สำนัก/ศูนย์ ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับแก้ไขหลังการประเมิน (เอกสารและไฟล์) และรายงานผลการประเมิน (ฉบับสำเนา) ๑ ชุด ส่งให้กับสำนักประกันฯ
ภายใน ๑ เดือน หลังได้รับผลการประเมิน	สำนัก/ศูนย์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมิน ส่งทั้งไฟล์และเอกสารให้กับสำนักประกันฯ
ภายใน กันยายน ๒๕๖๑	สำนักประกันคุณภาพรวบรวมข้อมูลจัดทำ SAR ระดับมหาวิทยาลัยสยาม
ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยรับการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๐
ภายใน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยสยามส่งรายงานการประเมินตนเองและผลการประเมินคุณภาพภายในไปยังสกอ. ผ่านระบบ CHE-QA

หมายเหตุ ๑. ช่วงระยะเวลา(วันที่)ที่กำหนดไว้ข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่างๆ

๒. วันสอบปลายภาค เทอม ๑/๒๕๖๐ คือช่วงวันที่ ๑๒ – ๑๖ และ ๑๘ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓. วันสอบกลางภาค เทอม ๒/๒๕๖๐ คือช่วงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ – ๓ มีนาคม ๒๕๖๑

๔. วันสอบปลายภาค เทอม ๒/๒๕๖๐ คือช่วงวันที่ ๑ – ๕ และ ๗ – ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๕. วันสอบปลายภาค เทอม Summer คือช่วงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม – ๔ สิงหาคม ๒๕๖๑