

แนวทางการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยวิธีการตรวจประเมิน Online ผ่านระบบ

RMUTTO SAR

1. หน่วยรับตรวจ* รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน พร้อมลิงค์เอกสารหลักฐาน ผ่าน Google Drive ที่เชื่อมโยงกับระบบ พร้อมตรวจสอบยืนยันเอกสารหลักฐาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในระบบ RMUTTO SAR ได้ที่ <https://sar.rmutto.ac.th/> และสามารถดาวน์โหลด คู่มือการใช้งานระบบ RMUTTO SAR สำหรับผู้ใช้งานระบบ ได้ที่ qr code ด้านล่างนี้ หรือคลิกลิงค์ <https://shorturl.asia/wTynY/>
2. หน่วยรับตรวจ* ทาบทามผู้ตรวจประเมิน รอบ Pre-Audit และ ตรวจประเมินจริง และแจ้งสำนักงานประกันคุณภาพ ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ก่อนวันตรวจประเมิน หน่วยรับตรวจ* ดำเนินการ ดังนี้
 - 3.1 รอบ Pre-Audit ประสานงานกรรมการตรวจ Pre-Audit เพื่อกำหนดวันตรวจประเมิน ช่องทางการตรวจประเมิน Online (Zoom Application/Google Meet/Microsoft Teams etc.) พร้อมประสานงานสำนักงานประกันคุณภาพ ให้จัดส่ง รหัสผ่านเข้าใช้งานและตรวจรายการหลักฐานล่วงหน้าในระบบ RMUTTO SAR โดยหน่วยรับตรวจ* จะต้องส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง(SAR) ให้กับคณะกรรมการอย่างน้อย 3-5 วัน ก่อนวันตรวจ Pre-Audit
 - 3.2 รอบตรวจประเมินจริง ประสานงานกรรมการตรวจประเมิน เพื่อกำหนดวันตรวจประเมิน ช่องทางการตรวจประเมิน Online (Zoom Application/Google Meet/Microsoft Teams etc.) พร้อมประสานงานสำนักงานประกันคุณภาพ ให้จัดส่ง รหัสผ่านเข้าใช้งานและตรวจรายการหลักฐานล่วงหน้าในระบบ RMUTTO SAR โดยหน่วยรับตรวจ* จะต้องส่ง 1.เล่มรายงานการประเมินตนเอง(SAR) 2.แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมิน (CAR) 3.แบบฟอร์มบันทึกภาคสนาม ให้กับคณะกรรมการอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันตรวจประเมินจริง
4. ในวันตรวจประเมิน ดำเนินการ ดังนี้
 - 4.1 รอบ Pre-Audit คณะกรรมการ Pre-Audit เข้าประชุมผ่านสื่อ Online ที่ผู้ประสานงานของหน่วยรับตรวจ* แจ้ง ประชุมผลการตรวจ Pre-Audit และให้ข้อเสนอแนะรายตัวชี้วัด ในระบบ RMUTTO SAR ที่คณะกรรมการได้ศึกษาและเข้าไปตรวจสอบรายการหลักฐานที่ลิงค์ผ่านระบบ RMUTTO SAR ล่วงหน้ามาแล้ว พร้อมดูเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม กรณีหน่วยรับตรวจ*มีการเพิ่มเติมเอกสาร
 - หากดำเนินการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้วคณะกรรมการสามารถกดยืนยันผลการตรวจประเมินในระบบได้ทันที

- หากมีประเด็นที่ใหหน่วยรับตรวจ* ทักท้วงหรือเพิ่มเอกสารหลักฐาน คณะกรรมการประเมิน **ห้าม** กดยืนยันผลการตรวจประเมินในระบบ และ ให้แจ้ง วัน เดือน ปี นัดหมายกับหน่วยรับตรวจ* ในการเพิ่มเติมหลักฐาน และคณะกรรมการสามารถเข้าระบบ RMUTTO SAR อีกครั้ง เพื่อยืนยันผลตรวจประเมินในระบบ

4.2 รอบตรวจประเมินจริง หน่วยรับตรวจ* ดำเนินการ ดังนี้

- นำเสนอผลการดำเนินงานพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่ลิงค์ผ่านระบบ RMUTTO SAR เพื่อตอบ ประเด็นซักถามการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมิน

- จัดเตรียมกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าสัมภาษณ์กับคณะกรรมการตรวจประเมินตามเวลาที่กำหนด

- หน่วยรับตรวจ* รับฟังผลการตรวจประเมินพร้อมข้อเสนอแนะ

- คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ตรวจประเมินผ่านระบบ RMUTTO SAR และให้ข้อเสนอแนะ (ให้ระบุ จุดเด่น แนวทางเสริมจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา) เป็นรายตัวชี้วัด

- การดำเนินตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการสามารถกดยืนยันผลการตรวจประเมินในระบบได้ทันที

- หากมีประเด็นที่ใหหน่วยรับตรวจ* ทักท้วงหรือเพิ่มเอกสารหลักฐาน คณะกรรมการประเมิน **ห้าม** กดยืนยันผลการตรวจประเมินในระบบ และ ให้แจ้ง วัน เดือน ปี นัดหมายกับหน่วยรับตรวจ* ในการเพิ่มเติมหลักฐาน และคณะกรรมการสามารถเข้าระบบ RMUTTO SAR อีกครั้ง เพื่อยืนยันผลตรวจประเมินในระบบ

เมื่อยืนยันผลการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว ถือเป็นอันเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน Online ผ่านระบบ RMUTTO SAR

5. หลังการตรวจประเมิน หน่วยรับตรวจ*จะได้รับสิ่งที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจประเมินจัดส่งให้ ดังนี้

- ไฟล์เล่มรายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ (CAR) และบันทึกภาคสนามพร้อมคณะกรรมการลงนาม
- ไฟล์หน้า dashboard 3 ไฟล์ ประกอบด้วย 1.ตารางสรุปผลการดำเนินงาน 2.ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน 3.ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ที่อยู่ในระบบ RMUTTO SAR (ดังตัวอย่างที่แนบ)

* หน่วยรับตรวจ หมายถึง หลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย



คู่มือการใช้งานระบบ RMUTTO
SAR (สำหรับหน่วยรับตรวจ)