

บันทึกข้อตกลงผู้ประเมินภายนอก
สำหรับการประเมินคุณภาพภายนอกในสถานศึกษา

บันทึกข้อตกลงเลขที่/...

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ 128 อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 24 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. ระหว่างสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดย รองศาสตราจารย์ ดร. ณมน จีรังสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “สมศ.” ฝ่ายหนึ่ง

กับ (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....สกุล..... อายุ...ปี สัญชาติ ไทย บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. สิ้นสุดในวันที่ .. เดือน พ.ศ. ... ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ ซอย ถนน (แขวง/ตำบล) (เขต/อำเภอ)..... จังหวัด..... โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานกรรมการ

กับ (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....สกุล..... อายุ...ปี สัญชาติ ไทย บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. สิ้นสุดในวันที่ .. เดือน พ.ศ. ... ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ ซอย ถนน (แขวง/ตำบล) (เขต/อำเภอ)..... จังหวัด..... โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ

กับ (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....สกุล..... อายุ...ปี สัญชาติ ไทย บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. สิ้นสุดในวันที่ .. เดือน พ.ศ. ... ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ ซอย ถนน (แขวง/ตำบล) (เขต/อำเภอ)..... จังหวัด..... โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและเลขานุการ

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า “ผู้ประเมินภายนอก” อีกฝ่ายหนึ่ง

สมศ. ประสงค์ให้ผู้ประเมินภายนอกทำการประเมินคุณภาพภายนอกในสถานศึกษา **ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน** ตามมาตรฐานการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยยึดหลักความเที่ยงตรง ยุติธรรมโปร่งใส และประเมินตามหลักฐานข้อมูลตามสภาพจริง ผู้ประเมินภายนอกมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้และให้ประสานงานกับสถานศึกษาในลักษณะกัลยาณมิตรไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะกำกับ ควบคุมและผู้ประเมินภายนอกประสงค์จะรับทำงานดังกล่าวข้างต้น

โดยที่ สมศ. มีความประสงค์จะให้ผู้ประเมินภายนอก ซึ่งมีคุณสมบัติ มีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ เพื่อทำงานในการประเมินคุณภาพภายนอก และผู้ประเมินภายนอกประสงค์จะเข้าทำการประเมิน คุณภาพภายนอกในฐานะดังกล่าว

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1.1 สมศ. ตกลงให้ผู้ประเมินภายนอกเข้าประเมินคุณภาพภายนอกในสถานศึกษา (ชื่อสถานศึกษา)โดยกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ถึง

1.2 บันทึกข้อตกลงผู้ประเมินภายนอกนี้เป็นบันทึกข้อตกลงที่ทำขึ้นตามระเบียบสำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาว่าให้การรับรอง ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ และการกำกับดูแล ผู้ประเมินภายนอกสำหรับระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบ พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อมุ่งผลสำเร็จของงานและบันทึกข้อตกลงนี้ ไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และผู้ประเมินภายนอก ไม่มีฐานะเป็นพนักงานของ สมศ.

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประเมินภายนอก

2.1 ประธานในคณะผู้ประเมินภายนอก มีหน้าที่แบ่งตามขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

ก่อนการประเมิน

- 1) จัดให้มีการประชุมคณะผู้ประเมินภายนอก
- 2) มอบหมายงานให้คณะผู้ประเมินภายนอกร่วมกันวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเองร่วมกับการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยพื้นฐานของสถานศึกษา (Pre Analysis) และ/หรือบทสรุปผู้บริหารเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ ในการบริหารจัดการตามพันธกิจที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ (เฉพาะระดับอุดมศึกษา)
- 3) ตรวจสอบและรับรองผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อ ๒ และรูปแบบการประเมิน (Non visit/ Partial visit / Full visit) ส่งให้ สมศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4) ให้คณะผู้ประเมินภายนอกร่วมกันจัดทำแผนการดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงาน และส่งให้ สมศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในกรณีประเมินแบบ Partial visit หรือ Full visit

- 1) พิจารณากำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกและแผนการลงพื้นที่ที่ตรวจเยี่ยมร่วมกับคณะผู้ประเมิน ภายนอก
- 2) มอบหมายหน้าที่ให้กรรมการแต่ละคนในการลงพื้นที่ที่ตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพของสถานศึกษา (กรณีประเมินแบบ Partial visit หรือ Full visit) และกำหนดวันดำเนินการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา
- 3) เตรียมความพร้อมในการลงพื้นที่ที่ตรวจเยี่ยม เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน การศึกษาข้อมูลของ สถานศึกษาเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน ฯลฯ

ระหว่างการประเมิน

- 1)ชี้แจงกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายนอก แผนงานและตารางการปฏิบัติงาน กำหนดการประเมินในแต่ละวันให้ผู้บริหาร ครู/อาจารย์ และบุคลากรของสถานศึกษาได้รับทราบ
- 2) ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาตามขอบข่ายและประเด็นที่กำหนดไว้
- 3) จัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะผู้ประเมินภายนอกในการนำข้อค้นพบหรือข้อมูลที่ได้ทั้งหมดร่วมกันอภิปรายเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายนอก
- 4) นำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมของสถานศึกษา เพื่อรับฟังความคิดเห็นและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ และเปิดโอกาสให้สถานศึกษาได้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่สถานศึกษามีข้อสังเกตว่ามีข้อมูลบางประเด็นไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน

หลังการประเมิน

- 1) จัดให้มีการประชุมสรุปผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาเพื่อมอบหมายให้กรรมการ กรรมการและเลขานุการร่างรายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอก
- 2) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา ก่อนนำส่งให้สถานศึกษาพิจารณา
- 3) ในกรณีที่มีการนำส่งรายงานล่าช้า ประธานต้องดำเนินการประสานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำ รายงานดังกล่าวให้จัดส่งรายงานฯ มายัง สมศ. โดยเร่งด่วน
- 4) ในกรณีที่สถานศึกษาไม่ยอมรับผลการประเมิน ประธานต้องพิจารณาประเด็นข้อทักท้วง เพื่อมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อทักท้วงดังกล่าวตรวจสอบข้อมูลตามประเด็นข้อทักท้วงแล้วแจ้งประธานเพื่อพิจารณา

2.2 กรรมการในคณะผู้ประเมินภายนอก มีหน้าที่แบ่งตามขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

ก่อนการประเมิน

- 1) วิเคราะห์รายงานการประเมินตนเองร่วมกับการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยพื้นฐานของสถานศึกษา (Pre Analysis) และ/หรือบทสรุปผู้บริหารเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการตามพันธกิจที่ตอบสนอง ยุทธศาสตร์ชาติ (เฉพาะระดับอุดมศึกษา)
- 2) พิจารณารูปแบบการประเมิน (Non visit / Partial visit / Full visit) เพื่อเสนอให้ประธาน คณะผู้ประเมินภายนอกพิจารณา
- 3) ให้คณะผู้ประเมินภายนอกร่วมกันจัดทำแผนการดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงาน และส่งให้ สมศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในกรณีประเมินแบบ Partial visit หรือ Full visit

- 1) เข้าร่วมการประชุมเพื่อกำหนดแผนการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมและรับทราบภาระหน้าที่ในการลงพื้นที่ที่ ตรวจเยี่ยมสถานศึกษา
- 2) เตรียมความพร้อมในการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ศึกษาข้อมูลสถานศึกษา เพิ่มเติมในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน ฯลฯ

ระหว่างการประเมิน

- 1) ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาตามขอบข่ายและประเด็นที่กำหนดไว้
- 2) เข้าร่วมประชุมร่วมกับคณะผู้ประเมินภายนอกในการนำข้อค้นพบหรือข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาร่วมกันอภิปรายเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินในแต่ละวัน
- 3) ร่วมนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมของสถานศึกษาเพื่อรับฟังความคิดเห็นและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ และเปิดโอกาสให้สถานศึกษาได้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่สถานศึกษามีข้อสังเกตว่ามีข้อมูลบางประเด็นไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน

หลังการประเมิน

- 1) เข้าร่วมการประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
- 2) จัดส่งผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการและกรรมการและเลขานุการ

2.3 กรรมการและเลขานุการในคณะผู้ประเมินภายนอก มีหน้าที่แบ่งตามขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

ก่อนการประเมิน

- 1) จัดการประชุมคณะผู้ประเมินภายนอก
- 2) วิเคราะห์รายงานการประเมินตนเองร่วมกับการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยพื้นฐานของสถานศึกษา (Pre Analysis) และ/หรือบทสรุปผู้บริหารเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการตามพันธกิจที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ (เฉพาะระดับอุดมศึกษา)
- 3) พิจารณารูปแบบการประเมิน (Non visit / Partial visit / Full visit) เพื่อเสนอให้ประธานคณะผู้ประเมินภายนอกพิจารณา
- 4) ให้คณะผู้ประเมินภายนอกร่วมกันจัดทำแผนการดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงาน และส่งให้ สมศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในกรณีประเมินแบบ Partial visit หรือ Full visit

- 1) สืบค้นช่วงระยะเวลาที่สถานศึกษาพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- 2) เข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดแผนการลงพื้นที่ตรวจสอบ และรับทราบภาระหน้าที่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษา
- 3) เตรียมความพร้อมในการลงพื้นที่ตรวจสอบ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ศึกษาข้อมูลสถานศึกษาเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน ฯลฯ
- 4) ประสานงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก กับ สมศ.

ระหว่างการประเมิน

- 1) ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาตามขอบข่ายและประเด็นที่กำหนดไว้
- 2) จัดการประชุมร่วมกับคณะผู้ประเมินภายนอกในการนำข้อค้นพบหรือข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาร่วมกันอภิปรายเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินในแต่ละวัน

3) ร่วมนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมของสถานศึกษา เพื่อรับฟังความคิดเห็นและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ และเปิดโอกาสให้สถานศึกษาได้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่สถานศึกษามีข้อสังเกตว่ามีข้อมูลบางประเด็นไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน

4) งานอื่นๆ ตามที่ประธานคณะผู้ประเมินมอบหมาย

หลังการประเมิน

1) จัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

2) รวบรวมข้อค้นพบหรือข้อมูลจากการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาเพื่อจัดทำร่างรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกและเสนอให้ประธานพิจารณาลงนามเพื่อยืนยันความถูกต้องของรายงานก่อนนำเสนอให้สถานศึกษาตรวจสอบ

3) นำส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกให้สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง

4) รวบรวมและนำเสนอข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะจากสถานศึกษาให้กับคณะผู้ประเมินภายนอกเพื่อให้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกตามข้อเสนอแนะของสถานศึกษา (ถ้ามี)

5) จัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกให้กับประธานคณะผู้ประเมินภายนอกตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาลงนามรับรอง

6) จัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกให้กับ สมศ. เพื่อพิจารณาตรวจสอบและให้การรับรองผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

7) รวบรวมประเด็นการปรับปรุงแก้ไขรายงานการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ. พร้อมทั้งนำเสนอให้กับคณะผู้ประเมินภายนอก เพื่อแก้ไขรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกตามข้อเสนอแนะจาก สมศ. (ถ้ามี)

8) จัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกฉบับสมบูรณ์พร้อมกับเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพภายนอกให้กับ สมศ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานของคณะผู้ประเมิน

คณะผู้ประเมินภายนอกจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด 60 วันนับถัดจากวันที่มีการทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานกับ สมศ.

ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของ สมศ. หรือพฤติกรรมอื่นใดที่คณะผู้ประเมินภายนอกไม่ต้องรับผิดชอบ อันมีผลทำให้คณะผู้ประเมินภายนอกไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้คณะผู้ประเมินภายนอกมีสิทธิขอขยายระยะเวลาของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ สมศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุดังกล่าวได้สิ้นสุดลง

หากปรากฏว่าคณะผู้ประเมินภายนอกไม่ปฏิบัติตามความในวรรคก่อน ให้ถือว่าคณะผู้ประเมินภายนอก ได้สละสิทธิเรียกร้องในการขอขยายระยะเวลา ของด หรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไข เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ สมศ. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือเป็นกรณีที่ สมศ. ทราบดี

อยู่แล้วตั้งแต่ต้น การขยายระยะเวลา ของด หรือลดค่าปรับให้อยู่ในดุลพินิจของ สมศ. ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

หากปรากฏว่าคณะผู้ประเมินภายนอกปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สมศ. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของเงินค่าตอบแทนทั้งหมดต่อวัน (ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามบันทึกข้อตกลงนี้หรือวันที่ สมศ. ได้ขยายระยะเวลาให้จนกว่าจะส่งมอบงานแล้วเสร็จและในระหว่างที่มีการปรับนั้น หาก สมศ. เห็นว่าคณะผู้ประเมินภายนอกจะไม่อาจปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ต่อไปได้อีก สมศ. มีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้โดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้าแก่คณะผู้ประเมินภายนอกก่อน เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุผลอันสมควร

หากปรากฏว่าคณะผู้ประเมินภายนอกไม่ปฏิบัติงานให้กับ สมศ. เลยไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมิใช่เนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือความผิดของ สมศ. เมื่อ สมศ. ได้บอกเลิกบันทึกข้อตกลงแก่คณะผู้ประเมินภายนอกแล้ว ให้คณะผู้ประเมินภายนอกคืนเงินค่าตอบแทนที่ได้รับไปแก่ สมศ. ทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันที่ได้รับเงินค่าตอบแทนไปจาก สมศ. และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติงานของคณะผู้ประเมินภายนอก คณะผู้ประเมินภายนอกจะต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่ สมศ.

ถ้าคณะผู้ประเมินภายนอกละทิ้งงานไป โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ สมศ. บอกเลิกบันทึกข้อตกลงแล้ว ให้คณะผู้ประเมินภายนอกคืนเงินค่าตอบแทนที่ได้รับไปจาก สมศ. ตามส่วน และเงินค่าเสียหายเพิ่มอีกเป็นจำนวน 2 เท่าของเงินตามบันทึกข้อตกลง ส่วนงานที่คณะผู้ประเมินภายนอกได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้ตกเป็นของ สมศ. โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น

ค่าปรับ และ/หรือค่าเสียหายใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากคณะผู้ประเมินภายนอกตามบันทึกข้อตกลงนี้ สมศ. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ค้างจ่ายก็ได้ ซึ่งการกำหนดค่าเสียหายต่างๆ ตามบันทึกข้อตกลงนี้ สมศ. มีอำนาจใช้ดุลพินิจกำหนดค่าเสียหายต่างๆ ตามความเหมาะสม เป็นธรรม และตามสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ทั้งนี้ ให้หนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ มีผลใช้บังคับกับผู้ประเมินภายนอกตลอดระยะเวลาการเป็นผู้ประเมินภายนอกของสำนักงาน

4. การจ่ายค่าตอบแทนและการส่งมอบงานของคณะผู้ประเมินภายนอก

4.1 สมศ. จะพิจารณาดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการปฏิบัติงานของคณะผู้ประเมินภายนอกจำนวน 2 ครั้ง เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว โดยจะจ่ายดังนี้

4.1.1 การจ่ายค่าตอบแทนครั้งที่ 1

สมศ. จะพิจารณาดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนครั้งที่ 1 จำนวน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างการประเมินทั้งหมด

เมื่อคณะผู้ประเมินภายนอกจัดส่งเอกสาร ดังนี้

1) แบบวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของสถานศึกษาและรูปแบบการลงพื้นที่ที่ตรวจเยี่ยม

2) กำหนดการและแผนการลงพื้นที่ที่ตรวจเยี่ยมในกรณีประเมินแบบ Partial visit หรือ Full visit จำนวน 1 ชุด พร้อมข้อมูลในรูปแบบ doc. และ pdf. หรือส่งผ่านระบบ AQA

ทั้งนี้ เอกสารที่คณะผู้ประเมินภายนอกดำเนินการจัดส่งมายัง สมศ. ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพัฒนาระบบหรือคณะกรรมการอื่นที่สำนักงานกำหนด

4.1.2 การจ่ายค่าตอบแทนครั้งที่ 2

สมศ. จะพิจารณาดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนครั้งที่ 2 จำนวน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างการประเมินทั้งหมด

เมื่อคณะผู้ประเมินภายนอกจัดส่งเอกสาร ดังนี้

1) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอกฉบับสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่ สมศ. กำหนด จำนวน 1 ชุด พร้อมข้อมูลในรูปแบบ .doc และ .pdf หรือส่งผ่านระบบ AQA

2) แบบบันทึกภาคสนาม จำนวน 1 ชุด พร้อมข้อมูลในรูปแบบ .doc และ pdf. หรือส่งผ่าน ระบบ AQA

3) ผลการพิจารณายอมรับร่างรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกจากสถานศึกษา พร้อมข้อมูลในรูปแบบ .doc และ pdf. หรือส่งผ่าน ระบบ AQA

4) เอกสารและหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารที่คณะผู้ประเมินภายนอกดำเนินการจัดส่งมายัง สมศ. ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพัฒนาระบบหรือคณะกรรมการอื่นที่สำนักงานกำหนด

4.2 วิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะผู้ประเมินภายนอก

สมศ. จะพิจารณาดำเนินการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่ผู้ประเมินภายนอกโดยตรงและจะดำเนินการหักเงินค่าตอบแทนออกในกรณีที่คณะผู้ประเมินภายนอกต้องเสียค่าปรับตามบันทึกข้อตกลงนี้ (ถ้ามี) (ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่ สมศ. กำหนด)

ในการนี้ ให้การประเมินคุณภาพภายนอกตามบันทึกข้อตกลงนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือให้ความยินยอมของผู้ประเมินภายนอกที่ทำไว้กับ สมศ. ด้วย

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดย สมศ. และคณะผู้ประเมินภายนอก ได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือบันทึกข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ
(รองศาสตราจารย์ ดร. ณมน จีรังสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและ
ประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ลงชื่อ
(.....)
ประธานคณะผู้ประเมินภายนอก

ลงชื่อ
(.....)
กรรมการคณะผู้ประเมินภายนอก

ลงชื่อ
(.....)
กรรมการคณะผู้ประเมินภายนอก

ลงชื่อ
(.....)
กรรมการและเลขานุการคณะผู้ประเมินภายนอก

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

ลงชื่อ
(.....)
พยาน