



# ACCREDITATION PROCESS

JURAIORN SOMBOONWONG

WFME CRITERIA & SAR WRITING

8-12 OCTOBER 2018

# Our Core Values

## FAITH

Fairness

Accountability

Integrity

Transparency

Heartiness

# SITUATIONS WHERE QUALITY ASSESSMENT AND ACCREDITATION ARE REQUIRED



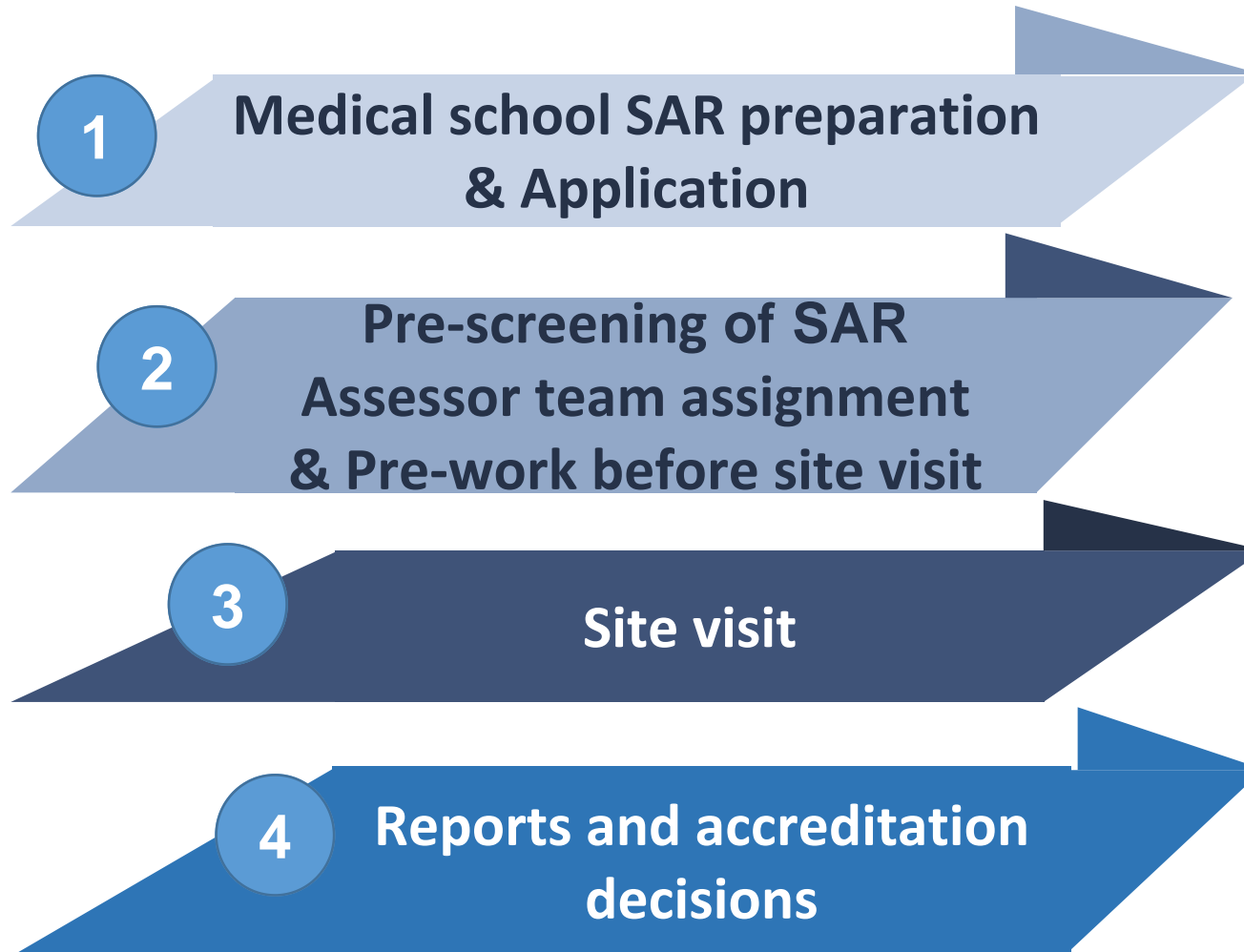
1. เปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่
2. ปรับปรุงหลักสูตร
3. เพิ่มศักยภาพ
  - 3.1 เพิ่มจำนวนรับนิสิตนักศึกษา
  - 3.2 เพิ่มสถาบันร่วมผลิต

# ELIGIBILITY FOR QUALITY ASSESSMENTS

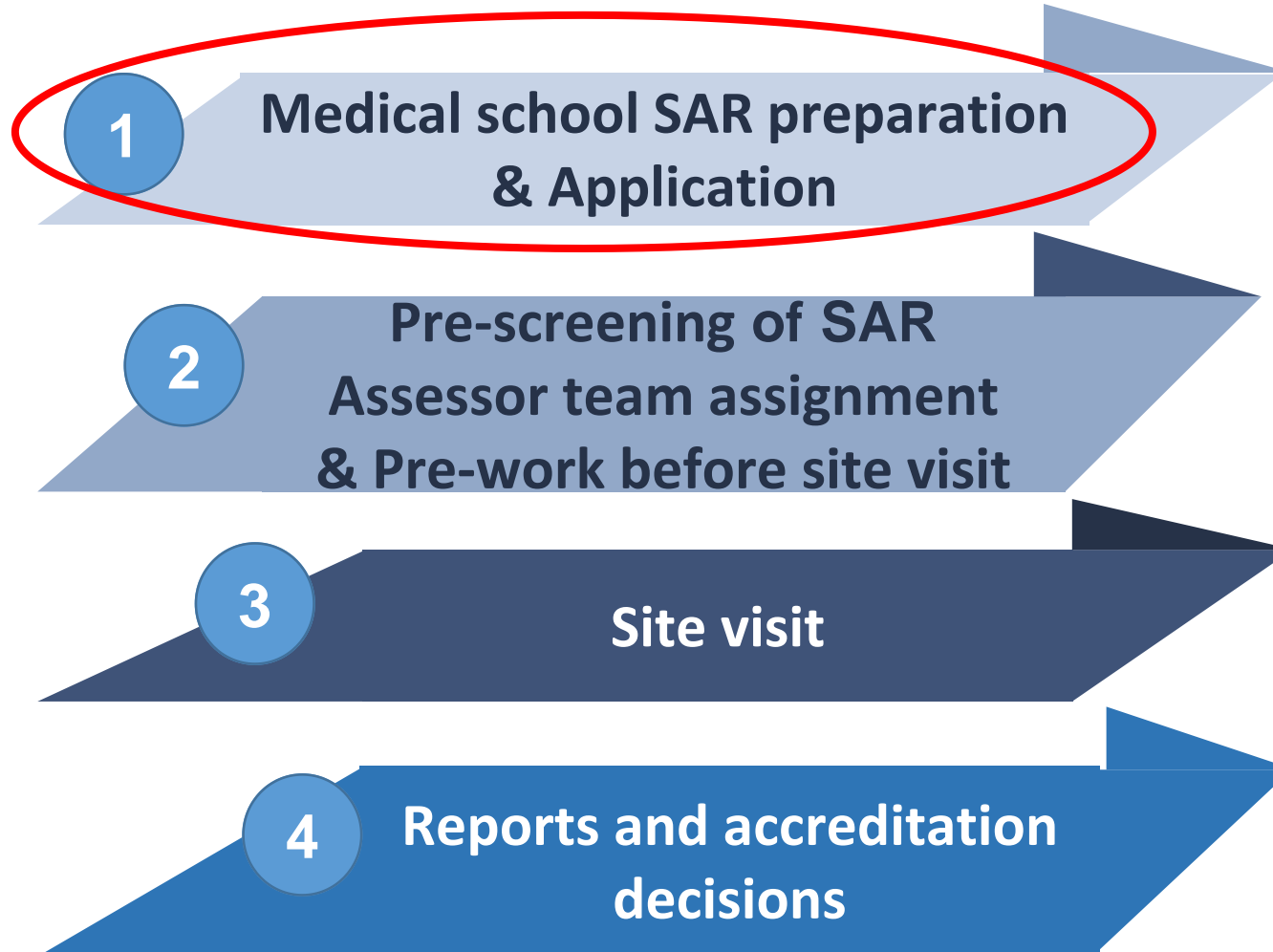


- รร.แพทย์และหลักสูตร จะต้องได้รับการ  
รับรองจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

# IMEAC'S ACCREDITATION PROCESS



# IMEAC'S ACCREDITATION PROCESS



# CONTENTS OF SAR



- **Part I : OP, organization chart and administrative medical program chart; ข้อมูลหลักสูตร พ.บ. การรับนิสิตนักศึกษา สถานที่จัดการเรียนการสอน ข้อมูลโรงพยาบาลหลัก โรงพยาบาลสมทบ โรงพยาบาลชุมชน**
- **Part II : รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน (Supporting evidence) ตามเกณฑ์ TMC.WFME.BME standards (2017) (199 ข้อ = 109 + 90 ข้อ)**

# REQUIREMENTS FOR SAR



- Use an updated version of [SAR template](#)
- Provide information covering [all basic standard criteria](#)
- Use font TH SarabunPSK / TH Sarabun New size16/  
Times New Roman size12
- No longer than 150 A4 pages
- One hard copy of SAR + pdf files of SAR and supporting evidence stored in flash drive



# SUPPORTING EVIDENCE PREPARATION

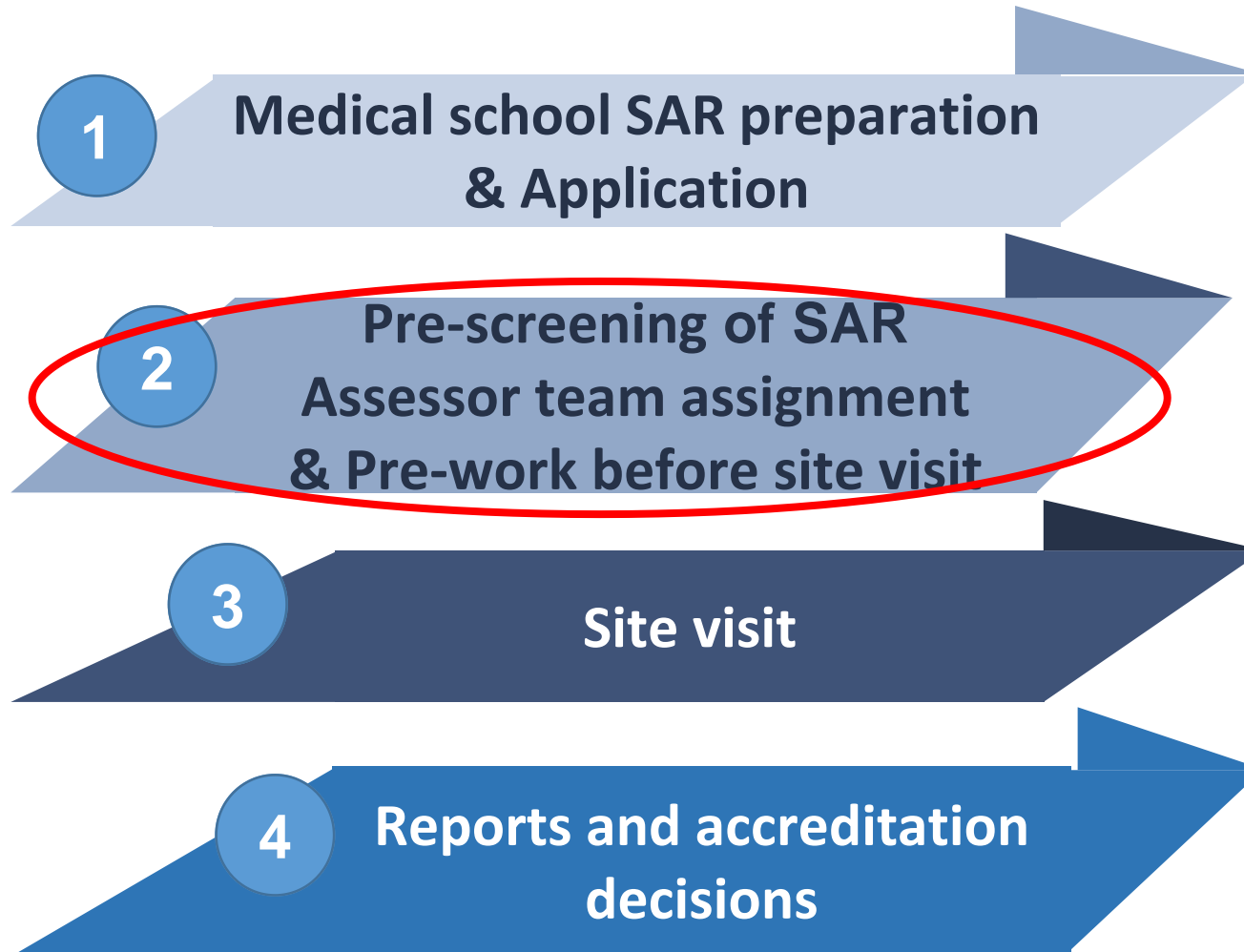
1. เตรียมเอกสารหลักฐานในรูปแบบ PDF file  
ระบุหน้าและ highlight ส่วนที่อ้างอิง
2. ใส่รหัสเอกสารตามเกณฑ์มาตรฐานแต่ละข้อ  
เช่น ม1.1.1-1, ม1.1.1-2 เป็นต้น
3. เก็บเป็น folder-subfolder  
ตามองค์ประกอบ-องค์ประกอบย่อย
4. ทำ hyperlink จากเล่ม SAR

# ACCREDITATION APPLICATION



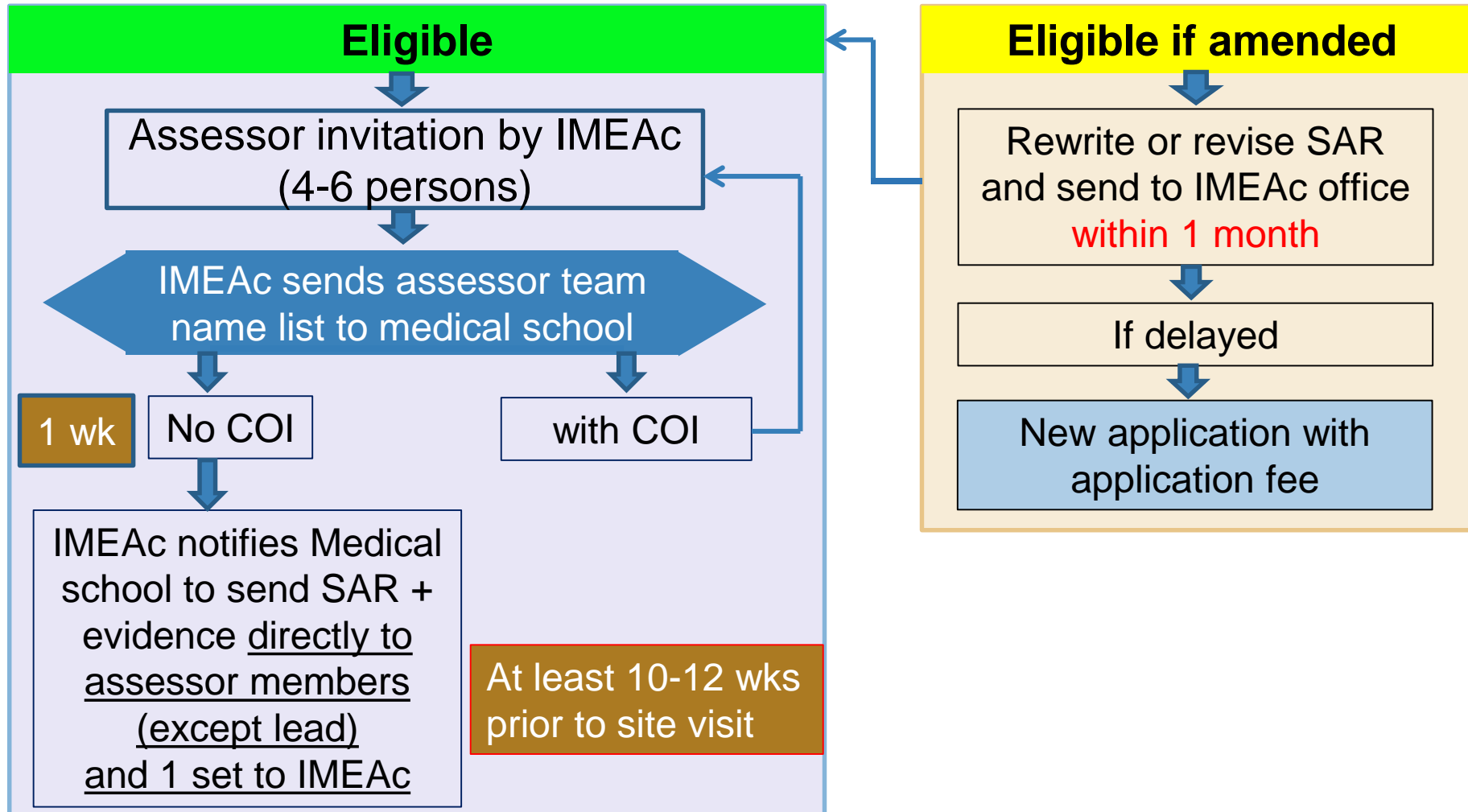
Step	Forms to be used
<p>1.1 Med school sends official letter to TMC 1.2 Med school sends to IMEAc</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Copy of official letter</li><li><input type="checkbox"/> Application form</li><li><input type="checkbox"/> 1 set of SAR (hard copy) &amp; flash drive (PDF of SAR + supporting evidence)</li><li><input type="checkbox"/> Curriculum book (มคอ.2)</li></ul> <p>Site visit occurs around 4 months after submission.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">IMEAc SAR template 2017</a></li><li>• <a href="#">Accreditation Application form</a></li></ul>

# IMEAC'S ACCREDITATION PROCESS



Approx. 4 months

# PRE-SCREENING OF SAR FOR SITE VISIT ELIGIBILITY

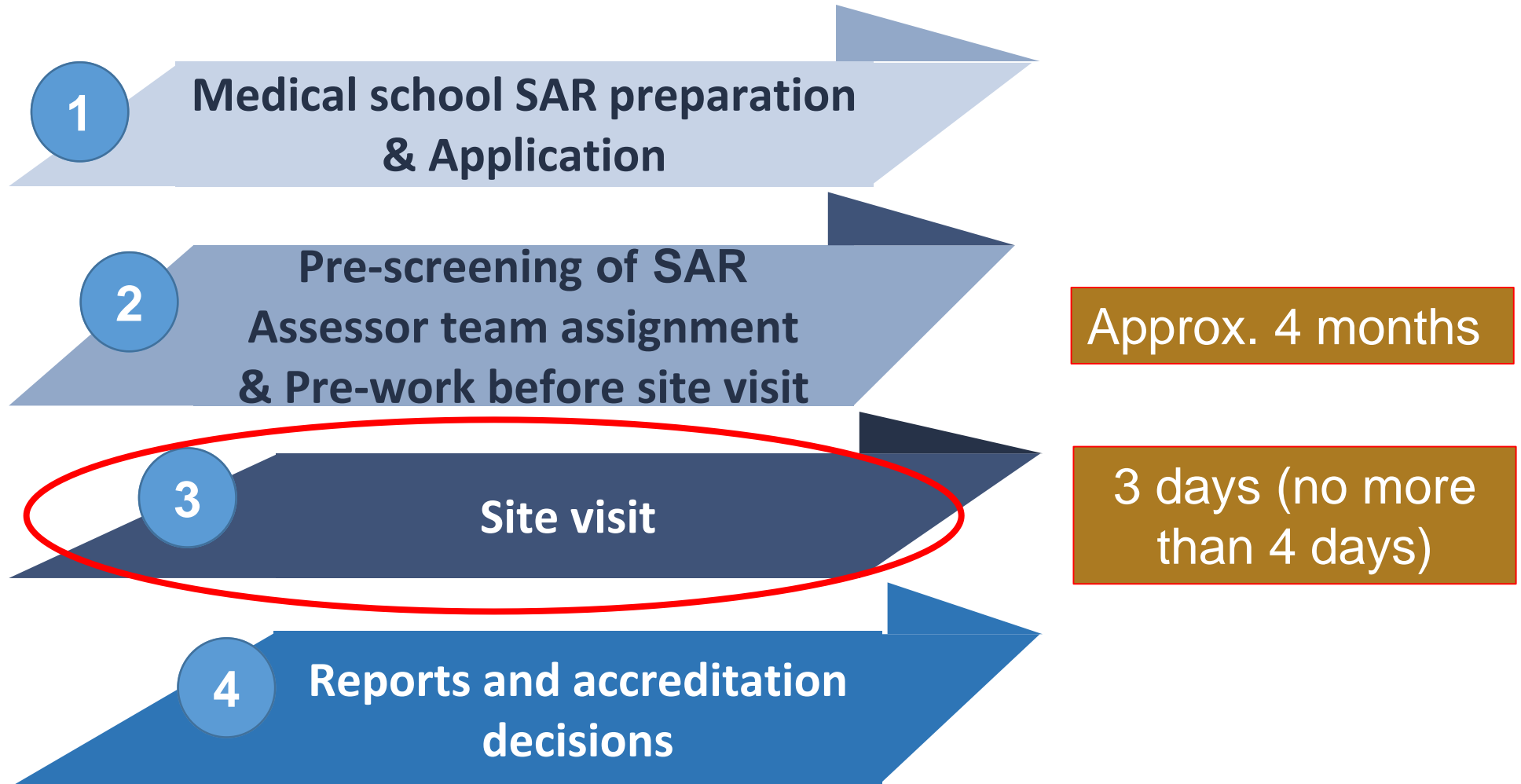


# PRE-WORK BEFORE SITE VISIT



Step	Process owner	Timeline	Forms to be used
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Individual assessment</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identify issues to be clarified and more documents needed</li></ul>	All assessors	1 month	<a href="#"><u>Pre-work form before site visit</u></a>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Collect all issues to be clarified and verified and send to med school directly</li></ul>	Lead assessor		
Medical school sends back additional information and evidence <u>to lead assessor</u>	Medical school	1 month (at least 2 wks before site visit)	

# IMEAC'S ACCREDITATION PROCESS



# PREPARATION OF SITE VISIT SCHEDULE



- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Lead assessor sends the site visit schedule and name/number of interviewees to IMEAc.</li><li>• IMEAc sends to the medical school.</li><li>• Medical school cooperates with IMEAc on travel and accommodation arrangement.</li></ul> | <b>1 month before site visit</b> |
|--|----------------------------------|

Site visit = 3 days (no more than 4 days)

Day 0 : Arrival of assessor team + 1 observer

Meeting room preparation for the assessors

**CONSENSUS REVIEW**

# REQUIREMENTS FOR LOGISTICS AND FACILITIES



- Preparing and arranging the site visit activities including opening and closing sessions, interviews, site tour, etc. as specified by assessor team;
- Meeting rooms, presentation media and secretarial support
- Internet access to all assessors
- Local transport between affiliated hospitals/institutes and other assessment site(s);
- Meals
- Escorts or security personnel inside and outside the assessment site(s), if necessary

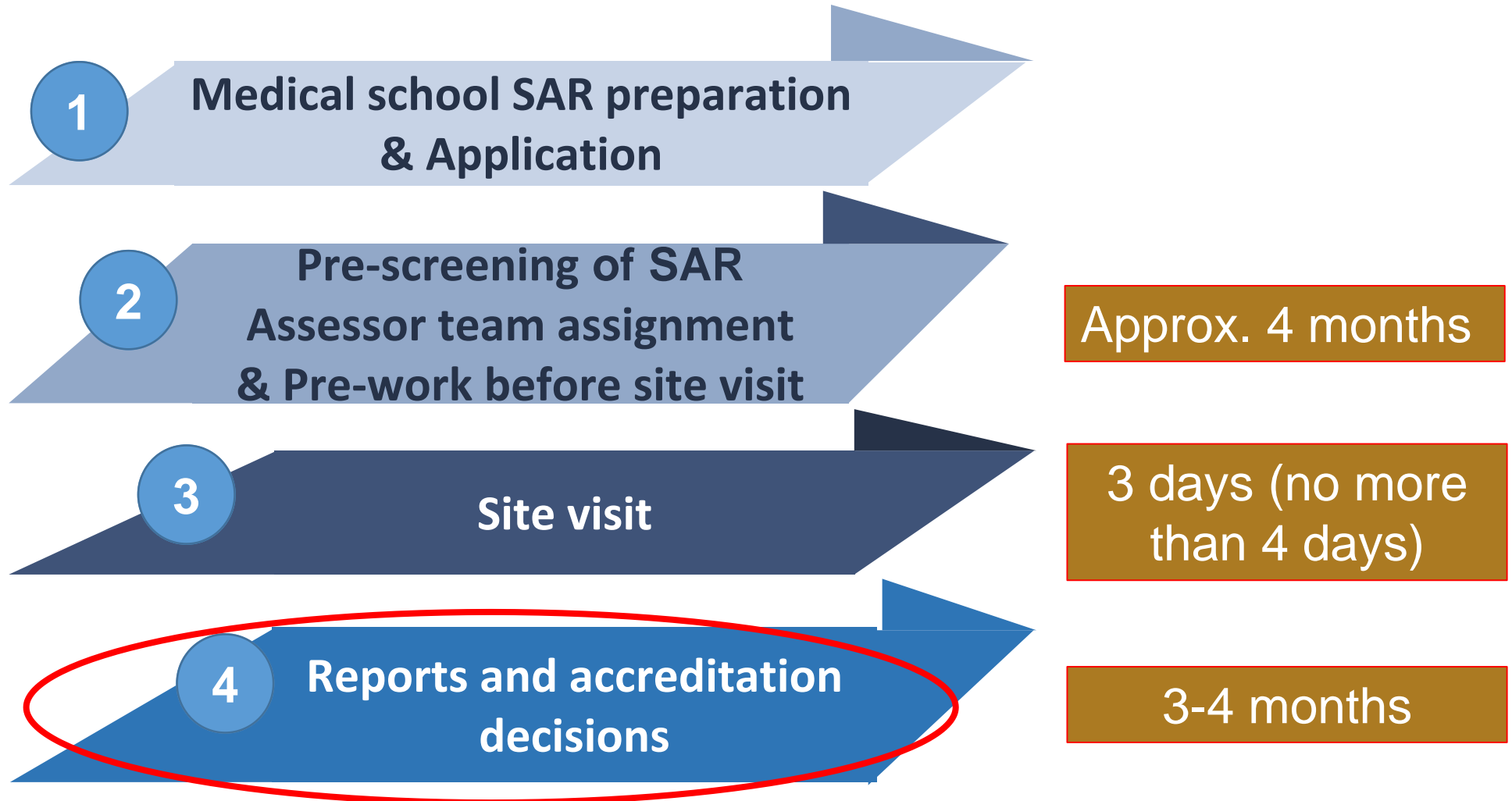


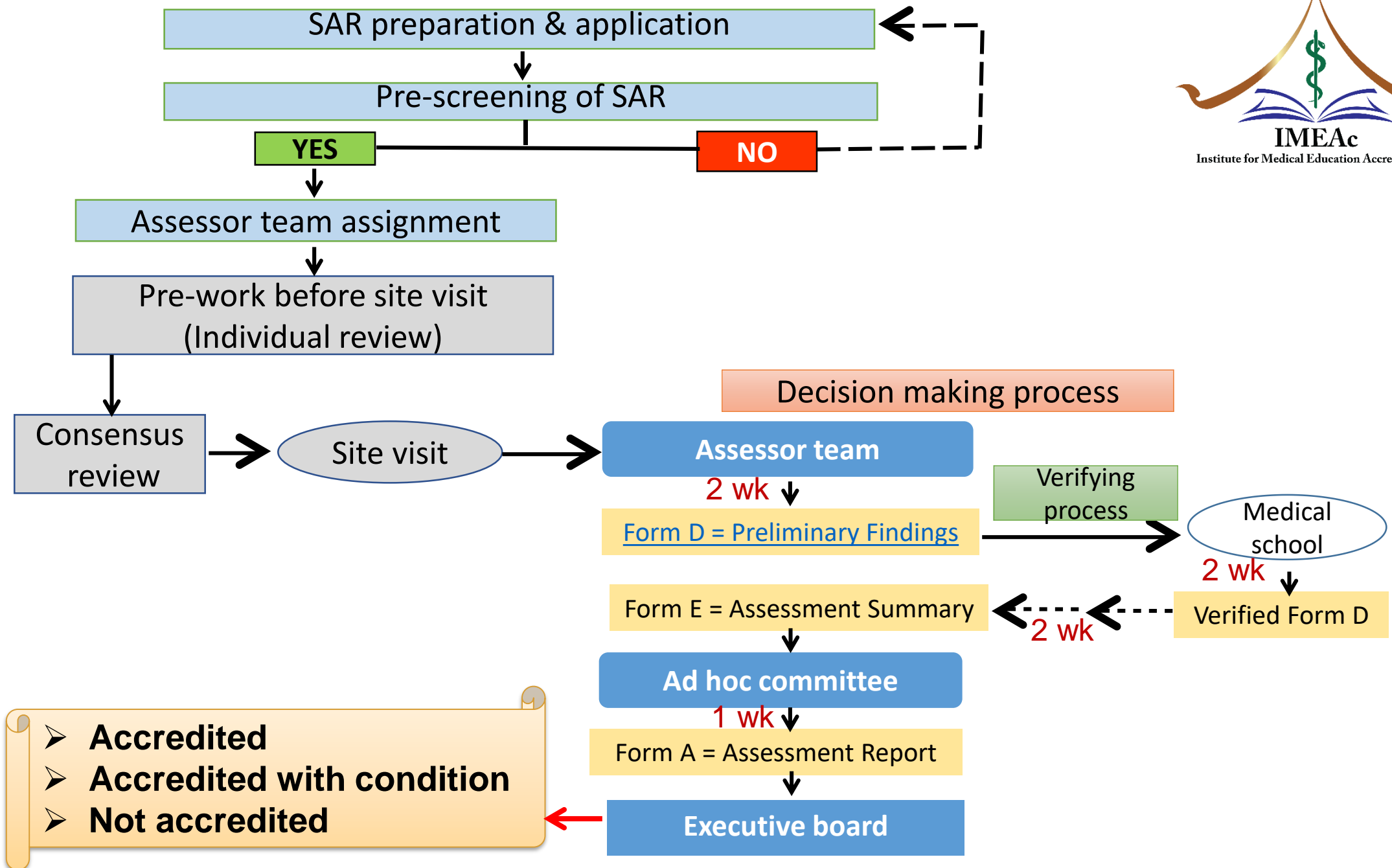
# SITE VISIT ACTIVITIES



- Day 1**
  - Opening session
  - Interview with stakeholders: administrative teams, academic staff/faculty, support staff, medical students, alumni, etc.
  - Document reviews
  - Main campus tour
- Day 2**
  - Visits to teaching hospitals and affiliated hospitals
  - Observation of on-site activities
- Day 3**
  - Preliminary report preparation by assessor team
  - Exit meeting: oral feedback for preliminary findings including strength and opportunity for improvement

# IMEAC'S ACCREDITATION PROCESS





- **Accredited**
- **Accredited with condition**
- **Not accredited**

# ACCREDITATION RESULTS



IMEAc แจ้างผลการประเมินไปยัง กสพท.



กสพท. แจ้างผลไปยังแพทยสภา



แพทยสภาพิจารณาและแจ้างผลไปยัง รร.แพทย์



กรณีที่หลักสูตรผ่านการรับรองจากแพทยสภา  
รร.แพทย์นำเสนอ สกอ.เพื่อรับทราบ



รร.แพทย์ใช้หลักสูตรได้

# ACCREDITED MEDICAL SCHOOL



- Accreditation term = 5 years
- [Annual Progress Report](#)
- Re-evaluate every 5 years
- In case of substantive curricular changes before 5 years after positive accreditation, the medical school **must apply for re-accreditation before launching the new program.**

# ANNUAL PROGRESS REPORT



- รายงานความก้าวหน้าประจำปีตามเกณฑ์ **TMC.WFME.BME standards (2017)**
  1. การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน
  2. การปรับปรุงการรายงานข้อมูลใน SAR
  3. การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เช่น การปรับปรุงหลักสูตร การรับนิสิต การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ฯลฯ

# ANNUAL PROGRESS REPORT



รายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบ **full version**

- **ข้อมาตรฐานที่มีการปรับปรุงผลดำเนินการ**

ให้ใส่ข้อมูลเดิมของปีที่แล้ว และใส่ข้อมูลปัจจุบันที่มีความสมบูรณ์  
ในตัวเองลงใน ช่อง (row) ต่อท้าย พร้อมเอกสารหลักฐาน โดยพิมพ์  
ข้อมูลปัจจุบันด้วยตัวอักษรแบบตัวเอน

- **ข้อมาตรฐานที่ไม่มีการปรับปรุงผลดำเนินการ**

ให้ใส่ข้อมูลเดิมของปีที่แล้ว

# ANNUAL PROGRESS REPORT



- แขนงหลักฐานการตรวจประกันคุณภาพ/การรับรองคุณภาพตามเกณฑ์อื่นๆ เช่น EdPEX สกอ. HA เป็นต้น
- ลงนามโดยคณบดี และรองคณบดีที่รับผิดชอบหลักสูตร/การประกันคุณภาพหลักสูตร พ.บ.
- ส่งเล่มพร้อม flash drive (PDF file ของ annual progress report + supporting evidence) **2 ชุด** มายัง IMEAc
- ส่งทุกปี โดย IMEAc จะมีบันทึกแจ้งเตือนล่วงหน้า 3 เดือน



# ACCREDITED WITH CONDITION

