

แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน **ระดับคณะวิชา** ปีการศึกษา 2567



1. รูปแบบการประเมิน

(1) ดำเนินการประเมินองค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 5 ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ คณะกรรมการจัดทำ (SAR) รายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน ปีการศึกษา 2567 โดยอธิการ/คณบดี วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน เป็นผู้ลงนามให้ความเห็นชอบ

(2) ดำเนินการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2567

Link ไฟล์คู่มือฯ : <https://qa.rsu.ac.th/download/folder/497>



2. ช่วงเวลาการประเมิน

ระหว่าง วันที่ 2 - 20 ตุลาคม พ.ศ. 2568

ยกเว้น วิทยาลัยแพทยศาสตร์ รับการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX



3. วิธีการประเมิน

- (1) ดำเนินการตรวจประเมินโดยใช้โปรแกรมในการจัดประชุมออนไลน์ Zoom Meeting
- (2) ประเมิน จำนวน 3 วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ต่อ 1 วัน



4. องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินฯ

จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการประเมิน

(1) ผู้ประเมินจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

ประธาน 1 คน (สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการสรรหา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ)

กรรมการ 2 คน (วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ดำเนินการสรรหาโดยผ่านความเห็นชอบจาก อธิการ/คณบดี)

(2) **ประธาน/กรรมการ** มาจากภายในมหาวิทยาลัย โดยมาจากภายนอกวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ซึ่งอาจเป็นผู้ประเมินในปีที่ผ่านมาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานระดับคณะวิชา หรือเป็นผู้ประเมินที่คณะอนุกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพพิจารณาแล้วว่ามีเหมาะสมให้เป็นไปตามคู่มือตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2567 หน้า 35 – 36

แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2567 (ต่อ)



4. องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินฯ (ต่อ)

(3) กรรมการและเลขานุการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สำนักงานประกันคุณภาพ ได้แก่

1. คุณพรรณิภา แดงเลิศ (ขวัญ)

เบอร์ติดต่อ 02-791-5665 email: punnipa.b@rsu.ac.th

2. คุณรณัญชนก วารินหอมหวล (น้องพลอย)

เบอร์ติดต่อ 02-791-5663 email: tanunchanok.p@rsu.ac.th

3. คุณดนิตา นิธิวานิชสกุล (น้องนิง)

เบอร์ติดต่อ 02-791-5662 email: danita.n@rsu.ac.th

4. คุณศศิธร นครไชย (น้องเนม)

เบอร์ติดต่อ 02-791-5664 email: sasitorn.n@rsu.ac.th



5. การดำเนินการ ก่อน การประเมิน

(1) สำนักงานประกันคุณภาพแจ้งวัน-เวลา และการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินให้วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ทราบ

(2) วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ทบทวนกรรมการประเมินจำนวน 2 ท่าน ด้วยตนเอง และปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- แจ้งวัน-เวลา ในการตรวจประเมินฯ ให้แก่ผู้ประเมินโดยตรง

- เสนอรายชื่อผู้ประเมินจำนวน 2 ท่าน ลงในแบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ประเมินฯ ที่ได้รับจากสำนักงานประกันคุณภาพ หรือ Download แบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ประเมินฯ ได้ที่ Website สำนักงานประกันคุณภาพ

- เสนอให้อธิการ/ คณบดี (วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน) ลงนามเห็นชอบทั้งวันประเมิน และรายชื่อผู้ประเมินในแบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ประเมินฯ แล้วส่งกลับไปที่ Email สำนักงานประกันคุณภาพ Email: qa@rsu.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ : คณะวิชาสามารถตรวจสอบ/ค้นหารายชื่อผู้ประเมินได้ที่ Website สำนักงานประกันคุณภาพ >> ระบบสารสนเทศ >> [ฐานข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพการศึกษภายในของมหาวิทยาลัยรังสิต](#)

(3) สำนักงานประกันคุณภาพแจ้งประกาศ “คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2567”

แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2567 (ต่อ)



5. การดำเนินการ ก่อน การประเมิน (ต่อ)

(4) สำนักงานประกันคุณภาพแจ้ง Link สำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2567

(5) วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน จัดทำรายงานฯ SAR ตาม Template ปีการศึกษา 2567 (สามารถ Download ได้ ที่ Link : <https://qa.rsu.ac.th/download/folder/554>) ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF แล้วนำส่งที่อีเมลสำนักงานประกันคุณภาพ qa@rsu.ac.th ล่วงหน้าก่อนวันรับการประเมินฯ 7 วันทำการ

6) วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน Upload เอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้บนระบบฐานเอกสารกลาง (DBS) ผ่าน Link: <https://qa.rsu.ac.th/dbs/> ให้แล้วเสร็จก่อนวันรับการประเมินฯ 7 วันทำการ (หากคณะวิชาไม่มีการอัปโหลดเอกสารในระบบจะไม่สามารถรับการตรวจประเมินฯได้) และสามารถศึกษาแนวทางการ Upload เอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้บนระบบฐานเอกสารกลาง (DBS) ได้จาก Website สำนักงานประกันคุณภาพ Link: <https://qa.rsu.ac.th/download/folder/593>



6. การดำเนินการ ระหว่าง การประเมิน

(1) คณะกรรมการประเมินฯหารือร่วมกันเพื่อสรุปและตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินในทุกองค์ประกอบ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุง

(2) กรรมการและเลขานุการ บันทึกประเด็นสำคัญและคำนวณคะแนนผลการตรวจประเมิน

(3) การนำเสนอสรุปผลการตรวจประเมินเบื้องต้นด้วยวาจาที่เน้นการเสนอจุดแข็ง และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาตามองค์ประกอบคุณภาพระดับคณะวิชา

(4) เพื่อให้การประเมินเกิดประโยชน์สูงสุด ขอให้ผู้บริหารวิทยาลัย/ คณะ/ สถาบัน /อาจารย์ประจำร่วมให้ข้อมูลเพิ่มเติมและร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินฯ ระดับคณะวิชา โดยมีกำหนดการดังนี้

09.15 - 09.30 น. วิทยาลัย/ คณะ/ สถาบัน เตรียมความพร้อมเข้าสู่ห้องประชุมออนไลน์

09.30 – 11.00 น. คณะกรรมการประเมินฯ เริ่มทำการประเมินฯ ผ่านโปรแกรมการจัดประชุมออนไลน์

11.00 – 12.00 น. ผู้บริหารคณะวิชา/ อาจารย์ประจำ เข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินโดยพร้อมเพรียงกัน ผ่านโปรแกรมการจัดประชุมออนไลน์

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2567 (ต่อ)



7. การดำเนินการ **หลัง** การประเมิน

(1) กรณีมีการแก้ไขข้อมูล SAR ของคณะวิชา โดยคณะกรรมการได้ระบุเหตุผลเพื่อขอหลักฐานและข้อมูลเพิ่มเติม วิทยาลัย/ คณะ/ สถาบัน ต้องแก้ไขข้อมูลใน SAR พร้อมเพิ่มรายการเอกสารหลักฐานในระบบ DBS ภายใน 7 วัน นับจากวันตรวจประเมินฯ **หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดจะถือเอาคะแนนของผู้ประเมิน ณ วันตรวจประเมินใช้ในการยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE QA Online**

(2) เมื่อคณะวิชาแก้ไขข้อมูล SAR ตาม ข้อ 1 เรียบร้อยแล้ว กรรมการและเลขานุการการตรวจประเมินจะนำส่ง SAR รายงานผลการดำเนินการของคณะวิชา ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Word และ PDF ฉบับสมบูรณ์ ปีการศึกษา 2567 ให้กับผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพของคณะวิชาต่อไป

(3) วิทยาลัย/ คณะ/ สถาบัน กรอกข้อมูล (SAR) รายงานผลการดำเนินการของคณะวิชาลงในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA ONLINE) ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ และครบถ้วน โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้น **ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568** **เท่านั้น ก่อน สป.อว. จะดำเนินการปิดระบบ**

(4) นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะวิชา สู่การจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement plan) ปีการศึกษา 2568 ต่อไป

(5) ขอให้วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะวิชา อย่างเคร่งครัดและให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด **เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบันต่อไป**