

## แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2565

รายละเอียด	การดำเนินการ
1. รูปแบบการประเมิน	<p>1) ดำเนินการประเมินองค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 5 ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน ปีการศึกษา 2565 โดยอธิการ/คณบดี วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน เป็นผู้ลงนามให้ความเห็นชอบ</p> <p>2) ดำเนินการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565)</p> <p><b>Link ไฟล์คู่มือฯ:</b> <a href="https://qa.rsu.ac.th/download/folder/324">https://qa.rsu.ac.th/download/folder/324</a></p>
2. วิธีการประเมิน	<p>1) ดำเนินการตรวจประเมินโดยใช้โปรแกรมในการจัดประชุมออนไลน์ Google Meet</p> <p>2) ประเมิน จำนวน 4 วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ต่อ 1 วัน</p>
3. ช่วงเวลาการประเมิน	<p><b>2 - 17 ตุลาคม 2566</b></p> <p><b>ยกเว้น</b> วิทยาลัยแพทยศาสตร์ รับการประเมินตามเกณฑ์ EdPEx</p>
4. องค์ประกอบ คณะกรรมการประเมิน	<p>1) ผู้ประเมินจำนวน 3 คน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ประธาน 1 คน (สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการสรรหาโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ)</li> <li><input type="checkbox"/> กรรมการ 2 คน (วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ดำเนินการสรรหาโดยผ่านความเห็นชอบจาก อธิการ/คณบดี)</li> </ul>
4.1 จำนวนและคุณสมบัติ ของกรรมการประเมิน	<p>2) ประธาน/กรรมการ มาจากภายในมหาวิทยาลัย โดยมาจากภายนอกวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ซึ่งอาจเป็นผู้ประเมินในปีที่ผ่านมาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานระดับคณะ หรือเป็นผู้ประเมินที่คณะอนุกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพพิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสม</p>
4.2 กรรมการและเลขานุการ	<p>กรรมการผู้ทำหน้าที่เลขานุการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สำนักงานประกันคุณภาพ จำนวน 4 คน</p> <p>1) คุณพรนิภา แดงเลิศ (ขวัญ) เบอร์ติดต่อ 02-791-5665 email: <a href="mailto:punnipa.b@rsu.ac.th">punnipa.b@rsu.ac.th</a></p> <p>2) คุณธนัญชนก วารินหอมหวล (พลอย) เบอร์ติดต่อ เบอร์ติดต่อ 02-791-5664 email: <a href="mailto:tanunchanok.p@rsu.ac.th">tanunchanok.p@rsu.ac.th</a></p> <p>3) คุณภัศราภรณ์ อริยเสรณี (นึ่ง) เบอร์ติดต่อ เบอร์ติดต่อ 02-791-5662 email: <a href="mailto:patsaraporn.a@rsu.ac.th">patsaraporn.a@rsu.ac.th</a></p> <p>4) คุณวราภรณ์ เกดน้อย (ก้อง) เบอร์ติดต่อ เบอร์ติดต่อ 02-791-5663 email: <a href="mailto:waraporn.ke@rsu.ac.th">waraporn.ke@rsu.ac.th</a></p>

รายละเอียด	การดำเนินการ
<p>5. การดำเนินการ <u>ก่อน</u> การประเมิน</p>	<p>1) สำนักงานประกันคุณภาพแจ้งวัน-เวลา และการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินให้วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ทราบ</p> <p>2) วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ทบทวนกรรมการประเมินจำนวน 2 ท่าน ด้วยตนเอง และปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แจ้งวัน-เวลา ในการตรวจประเมินฯ ให้แก่ผู้ประเมินโดยตรง</li> <li><input type="checkbox"/> เสนอรายชื่อผู้ประเมินจำนวน 2 ท่าน ลงในแบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ประเมินฯ ที่ได้รับจากสำนักงานประกันคุณภาพ หรือ Download แบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ประเมินฯ ได้ที่ Website สำนักงานประกันคุณภาพ</li> <li><input type="checkbox"/> เสนอให้อธิการ/ คณบดี (วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน) ลงนามเห็นชอบทั้งวันประเมิน และรายชื่อผู้ประเมินในแบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ประเมินฯ แล้วส่งกลับไปที่ Email สำนักงานประกันคุณภาพ Email: <a href="mailto:qa@rsu.ac.th">qa@rsu.ac.th</a> ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2565</li> </ul> <p>หมายเหตุ: วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน สามารถตรวจสอบ/ ค้นหารายชื่อผู้ประเมินระดับคณะวิชา ได้ที่ Website สำนักงานประกันคุณภาพ Link: <a href="https://qa.rsu.ac.th/assessor">https://qa.rsu.ac.th/assessor</a></p> <p>3) สำนักงานประกันคุณภาพแจ้งประกาศ “คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2565”</p> <p>4) สำนักงานประกันคุณภาพแจ้ง Link สำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะวิชา ปีการศึกษา 2565</p> <p>5) วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน จัดทำรายงานฯ SAR ตาม Template ปีการศึกษา 2565 ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF แล้วนำส่งที่อีเมลสำนักงานประกันคุณภาพ <a href="mailto:qa@rsu.ac.th">qa@rsu.ac.th</a> <b>ล่วงหน้าก่อนวันรับการประเมินฯ 7 วันทำการ</b></p> <p>หมายเหตุ: วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน สามารถ Download Template SAR ปีการศึกษา 2565 ได้ที่ Link: <a href="https://qa.rsu.ac.th/download/folder/348">https://qa.rsu.ac.th/download/folder/348</a></p> <p>6) วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน Upload เอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้บนระบบฐานเอกสารกลาง (DBS) ผ่าน Link: <a href="https://qa.rsu.ac.th/db/">https://qa.rsu.ac.th/db/</a> <b>ให้แล้วเสร็จก่อนวันรับการประเมินฯ 7 วันทำการ</b></p>
<p>6. การดำเนินการ <u>ระหว่าง</u> การประเมิน</p>	<p>1) คณะกรรมการประเมินฯหารือร่วมกันเพื่อสรุปและตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินในทุกองค์ประกอบ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุง</p>

รายละเอียด	การดำเนินการ
	<p>2) กรรมการและเลขานุการ บันทึกประเด็นสำคัญและคำนวณคะแนนผลการตรวจประเมิน</p> <p>3) การนำเสนอสรุปผลการตรวจประเมินเบื้องต้นด้วยวาจาที่เน้นการเสนอจุดแข็ง และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาตามองค์ประกอบคุณภาพระดับคณะวิชา</p> <p>4) เพื่อให้การประเมินเกิดประโยชน์สูงสุดขอให้ผู้บริหารคณะวิชา/ อาจารย์ประจำร่วมให้ข้อมูลเพิ่มเติมและร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินฯ ระดับคณะวิชา เวลา 11.00 น. เป็นต้นไป โดยมีกำหนดการ ดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>09.15 - 09.30 น.</b> วิทยาลัย/ คณะ/ สถาบัน เตรียมความพร้อมเข้าสู่ห้องประชุมออนไลน์</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>09.30 – 11.00 น.</b> คณะกรรมการประเมินฯ เริ่มทำการประเมินฯ ผ่านโปรแกรมการจัดประชุมออนไลน์</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>11.00 – 12.00 น.</b> ผู้บริหารคณะวิชา/ อาจารย์ประจำ เข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินโดยพร้อมเพรียงกัน ผ่านโปรแกรมการจัดประชุมออนไลน์</p>
<p>7. การดำเนินการ <u>หลัง</u> การประเมิน</p>	<p>1) วิทยาลัย/ คณะ/ สถาบัน กรอกรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ลงในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA ONLINE) ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และครบถ้วน โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้น <b>ภายในวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566</b> <b>เท่านั้น ก่อน สป.อว. จะดำเนินการปิดระบบ</b></p> <p>2) นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะวิชา ผู้การจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement plan) ปีการศึกษา 2566 ต่อไป</p>