



กรอบแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ประจำปีการศึกษา 2567

ระดับหลักสูตร

ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
1 มีค. – 30 เมย. 68	เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินระดับหลักสูตร (คปภ.)	1. หลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. หลักสูตรพิจารณาคัดเลือกและประสานงานคณะกรรมการตรวจประเมิน 3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร 4. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ และกำหนดการตรวจให้กับกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ 5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจและจัดส่งเอกสาร ดังนี้ - รายงานการประเมินตนเอง (SAR) - แบบบันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร - คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย 6. การขอยกเลิกไม่ประเมิน (ตัวบ่งชี้) ระดับหลักสูตร 7. หลักสูตรบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online
1 มีค. – 30 เมย. 68	เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินระดับหลักสูตร (AUN-QA)	1. หลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. หลักสูตร /มหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกประสานงานคณะกรรมการตรวจประเมิน 3. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ และกำหนดการตรวจให้กับหลักสูตร 4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจและจัดส่งเอกสาร ดังนี้ - รายงานการประเมินตนเอง (SAR) *ต้องจัดส่งเล่ม SAR ให้กับผู้ตรวจประเมินก่อนการตรวจประเมิน 1 เดือน* - แบบบันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร - คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
1 พค. – 31กค. 68	- ตรวจประเมินระดับหลักสูตร เกณฑ์ คปภ. และ เกณฑ์ AUN-QA)	หลังการตรวจประเมินระดับหลักสูตร 1. คณะรวบรวม จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (ฉบับแก้ไขหลังตรวจประเมิน) และเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร โดยผลการตรวจประเมินในเล่มรายงานผลจะต้องตรงกับระบบ QAS ของมหาวิทยาลัย 2. ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน ในระบบ CHE QA Online 3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ส่งให้กับกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ (ลำดับที่ 2 กองพัฒนาระบบบริหารฯ จะเป็นผู้ดำเนินการให้)
	- ตรวจประเมินระดับหลักสูตร (เกณฑ์ AUN-QA)	หลังการตรวจประเมินระดับหลักสูตร 1. จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร 2. หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ หรือ วิเคราะห์ gap analysis ส่งให้กับกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ

ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
	- เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินระดับคณะ	<ol style="list-style-type: none"> 1. คณะจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. บันทึกข้อมูลเอกสารหลักฐานอ้างอิงในระบบ QAS ให้สมบูรณ์ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ 4. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ และกำหนดการตรวจให้กับคณะ 5. ประสานงานกับคณะกรรมการและจัดส่งเอกสาร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง - แบบบันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ - คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย <p><i>(ลำดับที่ 3-5 กองพัฒนาระบบบริหารฯ จะเป็นผู้ดำเนินการให้)</i></p>



แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายการ	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลในการจัดเตรียม
1. ช่วงเวลาการตรวจประเมิน	ปีการศึกษา 2567	1 มิถุนายน 2567 – 31 พฤษภาคม 2568	
2. ตัวบ่งชี้ในการตรวจประเมิน	- ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 - เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามรูปแบบของ AUN-QA V4.		
3. วิธีการตรวจประเมิน	Online / Onsite (หลักสูตรพิจารณา)	1 พฤษภาคม - 31 กรกฎาคม 2568	
4. การดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการตรวจประเมิน	หลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) หลักสูตรพิจารณาคัดเลือกและประสานงานคณะกรรมการตรวจประเมินฯ **ในปีการศึกษา 2567 การตรวจประเมินทั้งเกณฑ์ คปภ. และ AUN-QA ทางหลักสูตรเป็นผู้ดำเนินการวางแผนการตรวจประเมินเอง** **หากได้กำหนดวันเวลาที่ตรวจประเมินแล้ว ขอความอนุเคราะห์แจ้งประสานงานให้กับกองพัฒนาระบบบริหารฯ ได้รับทราบด้วย (ผ่านทางไลน์ Messenger หรือโทรศัพท์) เพื่อทีมงานจะได้ลงปฏิทินการตรวจประเมินของแต่ละหลักสูตรไว้เบื้องต้น	1 มีนาคม – 30 เมษายน 2568	สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ http://qa.crru.ac.th/ องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจประเมิน <ul style="list-style-type: none">● จำนวนคณะกรรมการตรวจประเมินอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณวุฒิ ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน (เกณฑ์ คปภ.) หากเป็นเกณฑ์ AUN-QA ไม่จำเป็นต้องตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน● ประธานกรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย และมีรายชื่อขึ้นทะเบียน● คณะกรรมการทุกคนไม่จำเป็นต้องมีรายชื่อขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของ สกอ. คปภ. แต่ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่น หรือ สกอ. หรือ คปภ. จัดขึ้น (เกณฑ์ คปภ.) หากเป็นเกณฑ์ AUN-QA ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และผ่านการรับการตรวจประเมินด้วยเกณฑ์ AUN-QA มาแล้ว● ไม่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในหลักสูตรที่ขอรับการประเมิน <ol style="list-style-type: none">1. กำหนดวันตรวจประเมิน2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร3. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ และกำหนดการตรวจให้กับคณะก.ตรวจประเมิน และ กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจและจัดส่งเอกสาร ดังนี้<ul style="list-style-type: none">- รายงานการประเมินตนเอง (SAR) *ต้องส่งให้กับผู้ประเมินก่อนการตรวจประเมิน 1 เดือน*- แบบบันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

รายการ	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลในการจัดเตรียม
			<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 (ระดับหลักสูตร)
	4. หลักสูตรดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับ คณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน และกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์ คปก.ก่อนการตรวจประเมิน 2 สัปดาห์ - เกณฑ์ AUN-QA ก่อนการตรวจประเมิน 1 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> • คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน • กำหนดการตรวจประเมิน • รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
	5. ประสานงานและจัดส่งเอกสารข้อมูลให้กับ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ	<ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์ คปก.ก่อนการตรวจประเมิน 2 สัปดาห์ - เกณฑ์ AUN-QA ก่อนการตรวจประเมิน 1 เดือน 	<p>ข้อมูลเอกสารที่ต้องนำส่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประเมินตนเอง (SAR) • แบบบันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร • คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ระดับหลักสูตร) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 • เอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการต้องการเพิ่มเติม
	6.การขอยกเลิกไม่ประเมิน (ตัวบ่งชี้) ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2567 (เกณฑ์ คปก.)	ก่อนการตรวจประเมิน	<p>หลักสูตรที่ไม่ขอรับการตรวจประเมินในบางตัวบ่งชี้ ขอความอนุเคราะห์ให้หลักสูตรดำเนินการ จัดทำบันทึกข้อความ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ไม่ประเมินในตัวบ่งชี้ นั้นมายัง กองนโยบายและแผน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • หน้าปกหลักสูตร หรือ Printout หน้าระบบ CHECO (กรณีหลักสูตรที่ผ่านระบบ CHECO) • หลักสูตรปรับปรุงที่ขอยกเลิกตัวบ่งชี้ 2.1 - 2.2 แนบข้อมูลอัตราการคงอยู่นักศึกษาย้อนหลัง 2562 - 2566 • หลักสูตรที่ขอยกเลิกตัวบ่งชี้ 3.1 และ 5.1 แนบข้อมูลเอกสาร มติสภาการงดรับหรือปิดหลักสูตร
	7. หลักสูตรบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online	ก่อนการตรวจประเมิน 1-2 สัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"> 1. การรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2567 2. การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) <ul style="list-style-type: none"> • website CHE QA Online www.cheqamhesi.go.th <p>* เกณฑ์ คปก. บันทึกข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ * เกณฑ์ AUN-QA บันทึกข้อมูล ในส่วนของ Common Data Set และ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 และออฟโหลดไฟล์รายงานเข้าระบบได้เลย</p>

แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายการ	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลในการจัดเตรียม
5. การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน	คณะรวบรวม จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และ เล่มรายงานผลการตรวจประเมิน	หลังจากตรวจประเมิน 2 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับปรับแก้ไขหลังการตรวจประเมิน จำนวน 1 เล่ม / หลักสูตร (พร้อมไฟล์ Word และ Pdf) • รายงานผลการตรวจประเมิน จำนวน 1 เล่ม / หลักสูตร • จัดส่งไฟล์ได้ที่อีเมล qa.crru@crru.ac.th
	ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการประเมินในระบบ CHE QA ONLINE	กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันผลคะแนนให้กับทุกหลักสูตร	
	การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพจากผลการประเมิน		<ul style="list-style-type: none"> • นำผลการตรวจประเมินทุกหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ • หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากการประเมิน และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ
	ระดับคณะ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระดับคณะ	1 มิถุนายน – 30 กรกฎาคม 2568	สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ http://qa.crru.ac.th/



กรอบแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ประจำปีการศึกษา 2567

ระดับคณะและสถาบัน

ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
สค. 68	ตรวจประเมินระดับคณะ	หลังการตรวจประเมินระดับคณะ 1. บันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะผ่านระบบ QAS ของมหาวิทยาลัย 2. จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ โดยผลประเมินในเล่มรายงานจะต้องตรงกับระบบ QAS ของมหาวิทยาลัยและส่งให้คณะจำนวน 2 เล่ม <i>(กองพัฒนาระบบบริหารฯ จะเป็นผู้ดำเนินการให้)</i>
กย. 68	- เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินระดับสถาบัน	1. จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (SAR) 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน 3. ประสานงานกับคณะกรรมการและจัดส่งเอกสาร ดังนี้ - จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง - แบบบันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน - คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน
ตค. 68	- ตรวจประเมินระดับสถาบัน - จัดทำเล่มรายงานผลการประเมิน - นำผลการตรวจประเมินของทุกระดับเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	ตรวจประเมินระดับสถาบัน 1. จัดทำเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน 2. นำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ 3. ส่งผลการประเมินทุกระดับให้กับหน่วยงานต้นสังกัด 4. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพ



แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายการ	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลในการจัดเตรียม	
1. ช่วงเวลาการตรวจประเมิน	ปีการศึกษา 2567	1 มิถุนายน 2567 – 31 พฤษภาคม 2568		
2. ตัวบ่งชี้ในการตรวจประเมิน	1. ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะ สถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 2. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : ฉบับปี 2567- 2570)			
3. วิธีการตรวจประเมิน	Onsite	สิงหาคม 2567		
4. การดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการตรวจประเมิน	1. คณะจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. คณะบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานอ้างอิงในระบบ QAS ให้สมบูรณ์ 3. คณะบันทึกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ในระบบ CHE QA Online	1 มิถุนายน – 30 กรกฎาคม 2568	<ul style="list-style-type: none">• สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ http://qa.cru.ac.th/• ระบบงานประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย http://cruqas.cru.ac.th/AssessmentSystem/Login.aspx• ระบบ CHE QA Online : www.cheqa.mhesi.go.th	
	4. คณะดำเนินการจัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (sar) ให้กับกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ	ก่อนการตรวจประเมิน 2 - 3 สัปดาห์		<ul style="list-style-type: none">• รายงานการประเมินตนเอง (SAR) จำนวน 7 เล่ม (พร้อมไฟล์ Word และ Pdf)• จัดส่งไฟล์ได้ที่อีเมล qa.cru@gmail.com
	5. ประสานงานและจัดส่งเอกสารข้อมูลให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินฯ (กองพัฒนาระบบบริหารฯเป็นผู้ดำเนินการ)	ก่อนการตรวจประเมิน 2 สัปดาห์		<p>ข้อมูลเอกสารที่ต้องนำส่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินฯ</p> <ul style="list-style-type: none">• คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน• กำหนดการตรวจประเมิน• รายงานการประเมินตนเอง (SAR)• แบบบันทึกผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ• คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะ สถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564

แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายการ	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลในการจัดเตรียม
4. การดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการตรวจประเมิน <u>คณะที่ใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : ฉบับปี 2567- 2570)</u>	จัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : ฉบับปี 2567- 2570) ให้กับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน	27 – 28 มีนาคม 2568	
	จัดอบรมให้กับคณะที่จะใช้เกณฑ์ EdPEX ในปีการศึกษา 2567 - โครงร่างองค์กร (OP) + ผลลัพธ์หมวด 7	พฤษภาคม 2568	
<p>คณะที่ใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : ฉบับปี 2567- 2570) ในปี 1 – 3 จะยังไม่มีกรตรวจประเมินแต่ต้องรายงานข้อมูลผ่านระบบ CHEQA ONLINE</p> <p>ปีที่ 1 รายงาน โครงร่างองค์กร + การกำหนดแผน</p> <p>ปีที่ 2 รายงาน โครงร่างองค์กร + แผนที่กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานของแผนในแต่ละประเด็น</p> <p>ปีที่ 3 รายงาน โครงร่างองค์กร + แผนที่กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานของแผนในแต่ละประเด็นและผลที่วางไว้เป็นอย่างไร</p>			
5. การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน <u>คณะที่ใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : ฉบับปี 2567- 2570)</u>	คณะ จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) <u>ฉบับปรับปรุงแก้ไขหลังการตรวจประเมิน</u>	หลังจากตรวจประเมิน 1 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินตนเอง (SAR) <u>ฉบับปรับปรุงแก้ไขหลังการตรวจประเมิน</u> จำนวน 1 เล่ม / คณะ (พร้อมไฟล์ Word และ Pdf) จัดส่งไฟล์ได้ที่อีเมล qa.crru@crru.ac.th
	จัดทำเล่มรายงานผลการตรวจประเมินระดับคณะ	หลังจากตรวจประเมิน 1- 2 สัปดาห์ (กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ จะเป็นผู้ดำเนินการ)	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการตรวจประเมินระดับคณะ จำนวน 2 เล่ม / คณะ
	คณะนำผลการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพจากผลการประเมินนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ		<ul style="list-style-type: none"> นำผลการตรวจประเมินเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ คณะจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากการประเมิน และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ
	ดำเนินการและตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการประเมิน ในระบบ CHE QA ONLINE		<ol style="list-style-type: none"> 1.กองพัฒนาระบบบริหารฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลมาตรฐานการอุดมศึกษาให้ 2.คณะที่ใช้ EdPEX จัดส่ง โครงร่างองค์กร (OP) + แผนการดำเนินงาน ให้กับกองพัฒนาระบบบริหารฯ



แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

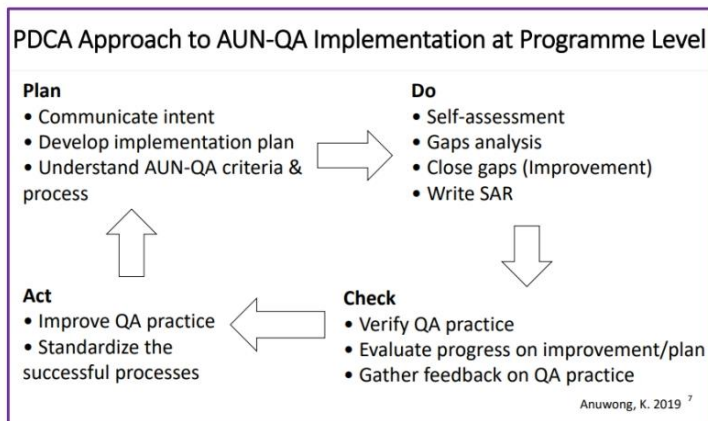
รายการ	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลในการจัดเตรียม
1. ช่วงเวลาการตรวจประเมิน	ปีการศึกษา 2567	1 มิถุนายน 2567 – 31 พฤษภาคม 2568	
2. ตัวบ่งชี้ในการตรวจประเมิน	ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะ สถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564		
3. วิธีการตรวจประเมิน	Onsite	ตุลาคม 2568	
4. การดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการตรวจประเมิน	(1) หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับสถาบันจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	จัดส่งไฟล์ SAR ภายในเดือน กันยายน 2568	สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่ http://qa.crru.ac.th/ จัดส่งไฟล์ที่อีเมล qa.crru@crru.ac.th
	(2) หน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานอ้างอิง (ตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ) ในระบบตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (QAS)	ให้แล้วเสร็จ ก่อนการตรวจประเมิน 2 – 3 สัปดาห์	ลิงค์การเข้าระบบ QAS http://crruqas.crru.ac.th/assessmentsystem/login.aspx
	(3) กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพรวบรวมข้อมูล และ จัดทำ SAR ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2565	ก่อนการตรวจประเมิน 2 - 3 สัปดาห์	จัดส่งเล่ม SAR ให้คณะกรรมการตรวจประเมินระดับสถาบัน และหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
5. การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน	(1) หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับสถาบันส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับปรับปรุงแก้ไขหลังการตรวจประเมิน	หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน 1 สัปดาห์	ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) : <u>ฉบับแก้ไข</u> จัดส่งไฟล์ที่อีเมล qa.crru@crru.ac.th
	(2) กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพสรุปผลการตรวจประเมินระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน และจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหาร เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ	หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน 2 สัปดาห์	

แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายการ	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลในการจัดเตรียม
	<p>(3) กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ นำผลการตรวจประเมินเข้าสู่การประชุม เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงาน และจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan)</p> <p>(4) กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ ดำเนินการจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน และผลการตรวจประเมินระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน พร้อมทั้งมาตรฐานการอุดมศึกษา ทั้ง 5 ด้านให้กับ สป.อว. ผ่านระบบ CHE QA ONLINE</p>	<p>หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน 2 สัปดาห์</p>	

การเตรียมการรับการประเมินหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA

กระบวนการประเมิน : มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการประเมิน แบบ site visit (จำนวน 2 วัน)



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ประเมิน

1. ประธานผู้ประเมิน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ชื่น ทะเบียนผู้ประเมิน ทปอ. หรือมีประสบการณ์การเป็นประธานผู้ประเมินตามเกณฑ์ AUN -QA
2. กรรมการ จำนวน 1 – 2 คนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีประสบการณ์การประเมินตามเกณฑ์ AUN - QA หรือ เป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินตามเกณฑ์ AUN -QA
3. เลขานุการ จำนวน 1 คน เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่รับการประเมิน และมีผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งเป็นบุคลากร QA ของมหาวิทยาลัย ที่จะคอยช่วยสนับสนุนข้อมูลต่างๆในการประสานงานกับประธาน คณะกรรมการผู้ประเมิน

การนำส่ง SAR และ เอกสารหลักฐาน การนำส่ง SAR และเอกสารหลักฐาน

1. หลักสูตรจัดทำเล่มรายงาน SAR
2. หลักสูตรจัดส่ง SAR ให้ผู้ประเมินก่อนล่วงหน้า ประมาณ 1 เดือน ก่อนการประเมิน หรือตามแต่ตกลงกับประธานผู้ประเมิน
3. เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการทำหน้าที่ประสานงานกับประธานกรรมการ และอื่นๆ อาจขอเอกสารหลักฐานก่อนการประเมิน เช่น มคอ.2 มคอ.3 ฯลฯ

การเตรียมผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์

1. เลขานุการประสานกับประธานกรรมการถึงผู้ให้ข้อมูลและจำนวนผู้ให้ข้อมูลแต่ละกลุ่ม ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่
 - ผู้บริหาร (รองอธิการ คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร)
 - อาจารย์ผู้สอน
 - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อาจารย์ประจำหลักสูตร
 - นักศึกษา
 - ศิษย์เก่า
 - ผู้ใช้บัณฑิต(นายจ้าง)
 - สายสนับสนุน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประธานผู้ประเมินกำหนด
2. หลักสูตรกำหนดรายชื่อผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์
3. หลักสูตรประสานงานผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์และทำหนังสือเชิญ

การเตรียม วันรับการประเมิน

ก่อนวันรับการประเมิน

1. หลักสูตรเตรียมความพร้อมห้องประเมิน หากมีการสัมภาษณ์ออนไลน์ในบางกลุ่ม ควรทดสอบระบบออนไลน์ก่อนวันประเมิน

วันประเมิน

1. คณบดีกล่าวต้อนรับผู้ประเมิน (อาจมีหรือไม่ก็ได้)
2. คณะกรรมการประเมินสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลตามที่คณะกรรมการกำหนด (คณะกรรมการร่วมกันสัมภาษณ์ที่ละกลุ่ม) และอาจขอเอกสารเพิ่มเติมในการสัมภาษณ์
3. คณะกรรมการประเมินประชุมสรุปผลการประเมิน
4. คณะกรรมการรายงานการประเมินด้วยวาจา

ระดับคณะ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : ฉบับปี 2567- 2570) กำหนดให้เลือกเกณฑ์การประเมินตามความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 - 2569

คณะที่ใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : ฉบับปี 2567- 2570) ในปี 1 – 3 จะยังไม่มี การตรวจประเมินแต่ต้องรายงานข้อมูลผ่านระบบ CHEQA ONLINE

ปีที่ 1 รายงาน โครงร่างองค์กร + การกำหนดแผน

ปีที่ 2 รายงาน โครงร่างองค์กร + แผนที่กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานของแผนในแต่ละประเด็น

ปีที่ 3 รายงาน โครงร่างองค์กร + แผนที่กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานของแผนในแต่ละประเด็นและผลที่วางไว้เป็นอย่างไร

คณะที่เลือกใช้เกณฑ์มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดอบรมให้กับคณะ ดังต่อไปนี้

1. การสร้างความรู้ความเข้าใจ เกณฑ์ EdPEX สำหรับผู้บริหารทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง (27 - 28 มีนาคม 2568)
2. สํารวจคณะที่สนใจใช้เกณฑ์ EdPEX ในปีการศึกษา 2567 (กุมภาพันธ์ 2568)
 - 2.1 จัดอบรมการเขียนโครงร่างองค์กร + ผลลัพธ์หมวดที่ 7 (เมษายน – พฤษภาคม)
 - 2.2 จัดอบรมการเขียนโครงร่างองค์กร + ข้อกำหนดโดยรวมหมวด 1- 6 และผลลัพธ์หมวดที่ 7 (มิถุนายน – กรกฎาคม 2568)

ปีการศึกษา	เกณฑ์การประเมิน
2567 - 2568	<ul style="list-style-type: none">• เกณฑ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ• โครงร่างองค์กร (OP)• ผลลัพธ์หมวด 7
2569 - 2570	<ul style="list-style-type: none">• EdPEX¹ 200 หรือ EdPEX-V²• โครงร่างองค์กร (OP)• ข้อกำหนดโดยรวมหมวด 1-6 และผลลัพธ์หมวด 7
2571	<ul style="list-style-type: none">• EdPEX¹ 200 หรือ EdPEX- V²• โครงร่างองค์กร (OP)• ข้อกำหนดโดยรวมและข้อกำหนดย่อย หมวด 1 – 6 และผลลัพธ์หมวด 7

การดำเนินการหลังประเมิน

ระดับมหาวิทยาลัย

1. รวบรวมผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ และวิเคราะห์ จัดกลุ่มข้อเสนอแนะเป็นระดับหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัยที่ ต้องดำเนินการ
2. รายงานผลการประเมินและข้อเสนอแนะ และผู้นำเสนอรับผิดชอบในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย
3. คณะกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย มอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการโดยมีกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพเป็นฝ่ายประสานงาน

ระดับหลักสูตร

1. จัดทำแผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะในประเด็นที่เป็นการดำเนินการระดับหลักสูตร
2. ดำเนินการตามแผนพัฒนา
3. เขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)



แผนระดับหลักสูตร คณะวิชาและสถาบัน ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.)

ที่	แผน	หลักสูตร	คณะ	สถาบัน
1	แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	-	-	กฎกระทรวงการประกันคุณภาพฯ
2	แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	-	1.5	1.5
3	แผนพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ	-	1.6	1.6
4	แผนพัฒนานักศึกษาด้านดิจิทัล	-	1.7	1.7
5	แผนบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน	-	3.1	-
6	แผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	-	3.2	3.2
7	แผนด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย	-	4.1	4.1
8	แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับการทำงาน	-	5.1	5.1
9	แผนกลยุทธ์	-	5.2 (ข้อ1)	5.2 (ข้อ1)
10	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	-	5.2 (ข้อ1)	5.2 (ข้อ1)
11	แผนปฏิบัติการประจำปี	-	5.2 (ข้อ1)	5.2 (ข้อ1)
12	แผนบริหารความเสี่ยง	3.2	5.2 (ข้อ3)	5.2 (ข้อ3)
13	แผนการจัดการความรู้	-	5.2 (ข้อ5)	-
14	แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร	4.1	5.2 (ข้อ6)	5.2 (ข้อ6)
	รวม	2	13	12



กิจกรรมระดับหลักสูตรที่ต้องดำเนินการ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.)

ตัวบ่งชี้	ด้าน	1.ระบบ	2.KM	3.BP	4.RISK	5.แผน	6.รายงานผล	7.ความพึงพอใจ
3.1	การรับนักศึกษา	✓	✓	✓	-	-	-	✓
3.2	การส่งเสริมพัฒนานักศึกษา	✓	✓	✓	✓	-	-	✓
3.3	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	-	-	-	-	-	✓	
4.1	การบริหารและพัฒนาอาจารย์	✓	✓	✓	✓	✓		✓
4.3	ผลที่เกิดกับอาจารย์	-	-	-	-	-	✓	
5.1	สาระของรายวิชาในหลักสูตร	✓	✓	✓	-	-	-	✓
5.2	การวางระบบผู้สอนและกระบวนการเรียนการสอน	✓	✓	✓	-	-	-	✓
5.3	การประเมินผู้เรียน	✓	✓	✓	-	-	-	✓
6.1	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	✓	✓	✓	-	-	-	✓
	รวม	7	7	7	2	1	2	7

การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษามาตรา 47 ให้มีระบบ การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทุกระดับ ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพ ภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และข้อ 5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 จึงออกประกาศอัตรากำไรจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงราย ดังนี้

ระดับหลักสูตร

ประธานกรรมการ	แบบเหมาจ่าย	3,500 บาท / คน / วัน
กรรมการ	แบบเหมาจ่าย	3,000 บาท / คน / วัน
กรรมการและเลขานุการ	แบบเหมาจ่าย	3,000 บาท / คน / วัน
ผู้ช่วยเลขานุการ	แบบเหมาจ่าย	2,000 บาท / คน / วัน

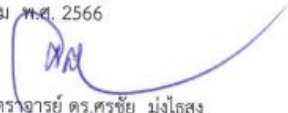
ระดับคณะ

ประธานกรรมการ	แบบเหมาจ่าย	3,500 บาท / คน / วัน
กรรมการ	แบบเหมาจ่าย	3,000 บาท / คน / วัน
กรรมการและเลขานุการ	แบบเหมาจ่าย	3,000 บาท / คน / วัน
ผู้ช่วยเลขานุการ	แบบเหมาจ่าย	2,500 บาท / คน / วัน

ระดับสถาบัน

ประธานกรรมการ	แบบเหมาจ่าย	6,500 บาท / คน
กรรมการ	แบบเหมาจ่าย	6,000 บาท / คน
กรรมการและเลขานุการ	แบบเหมาจ่าย	6,000 บาท / คน
ผู้ช่วยเลขานุการ	แบบเหมาจ่าย	5,000 บาท / คน

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2566


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัย มุ่งไธสง
อธิการบดี



(แบบฟอร์ม)รายงานผลการดำเนินงาน

แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA

ประจำปีการศึกษา 2567

สาขาวิชา.....หลักสูตร.....คณะ.....

(จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2566)

รอบ 6 เดือน 12 เดือน

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร.....สาขาวิชา.....คณะ.....

ในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ.....

ในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2567 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ซึ่งระบุ 1) สิ่งที่ต้องการพัฒนา 2) แนวทางการดำเนินการ/กิจกรรม/โครงการ 3) เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ 4) ระยะเวลา 5) สถานการณ์ดำเนินงาน 6) ผลการดำเนินงาน รวมถึงสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชา.....คณะ.....ต่อไป

.....

(.....)

ประธานหลักสูตร.....

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา 2567	4
ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2567 จำแนกตามข้อเสนอแนะเกณฑ์ย่อย (Requirements)	4
ส่วนที่ 2 รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2567 (จากผลประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566)	
ภาคผนวก (ถ้ามี)	10

ส่วนที่ 1

ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2567
(จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา 2566)

1. ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2567 จำแนกตามข้อเสนอแนะเกณฑ์ย่อย (Requirements)

หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ ดำเนินการเสร็จแล้ว ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ ✗ ยังไม่ดำเนินการ

สิ่งที่ต้องการพัฒนา (Areas for improvement)	แนวทางการดำเนินการ/กิจกรรม/ โครงการ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะการ ดำเนินงาน (✓, ○, ✗)	ผลการดำเนินงาน (อธิบายรายละเอียด)
AUN. 1: ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)					
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>นำข้อมูลจาก</p> <p>ในเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2567</p> </div>					
AUN. 2 Programme Structure and Content					

ส่วนที่ 2

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2567 (จากผลประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566)

- | | |
|---------|---------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ
2. กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตลอดปีการศึกษาอย่างเคร่งครัด
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระยะเวลาที่แต่ละคณะ) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และคณะสรุปผลระดับหลักสูตรในภาพรวม เสนอต่อกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง