



คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนส่งเสริมวิชาการ ปีการศึกษา 2558



ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2559

<http://web.sut.ac.th/das>



คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2558

ของ

ส่วนส่งเสริมวิชาการ

30 มิถุนายน 2559

<http://web.sut.ac.th/das/>

คำนำ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558 ส่วนส่งเสริมวิชาการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนส่งเสริมวิชาการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา โดยเริ่มดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2541 เป็นปีแรก โดยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประกันคุณภาพภายใน โดยจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ส่วนส่งเสริมวิชาการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 และได้มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมินตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี ซึ่งในปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยได้นำระบบประกันคุณภาพของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (Council of University Presidents of Thailand Quality Assurance; CUPT QA) มาใช้แทนระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และส่วนส่งเสริมวิชาการได้ปรับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา 2 องค์กรประกอบ 11 ตัวบ่งชี้

ส่วนส่งเสริมวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานที่จะนำไปสู่การพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีต่อไป

(นางสาวจันทนา พรหมศิริ)

หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ

30 มิถุนายน 2559

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญแผนภูมิ.....	จ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1. ลักษณะองค์กร.....	1
ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร.....	1
1) การบริการ.....	1
2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร.....	1
2.1) วิสัยทัศน์ (Vision).....	1
2.2) พันธกิจ (Missions).....	2
2.3) ค่านิยม (Values).....	2
2.4) สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competencies).....	2
3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร.....	2
4) สินทรัพย์.....	3
5) กฎระเบียบข้อบังคับ.....	3
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร.....	4
1) โครงสร้างองค์กร.....	4
2) ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	7
3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ.....	7
2. สภาพการณ์ขององค์กร	8
ก. สภาพด้านการแข่งขัน.....	8
1) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์.....	8
2) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์.....	8
3) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ.....	8
3. แผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนส่งเสริมวิชาการ ปีการศึกษา 2558.....	9

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 2	
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	11
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ.....	13
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน.....	13
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน.....	15
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง.....	16
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	18
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้.....	20
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ.....	21
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน.....	22
ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	24
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน.....	26
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	26
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของหลักสูตร.....	28
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การดำเนินงานประชุมสภาวิชาการ.....	29

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนบุคลากรส่วนส่งเสริมวิชาการ ปีการศึกษา 2558 จำแนกตามวุฒิการศึกษา	2
2	กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	7
3	กลุ่มผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ.....	7
4	สรุปตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในส่วนส่งเสริมวิชาการ ปีการศึกษา 2558.....	11

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1	โครงสร้างองค์กรของส่วนส่งเสริมวิชาการ	4

บทที่ 1

บทนำ

1. ลักษณะองค์กร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2533 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจึงได้ถือเอาวันที่ 27 กรกฎาคม 2533 เป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัย และเริ่มรับนักเรียนรุ่นแรกตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 เป็นต้นมา

ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2535 ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การแบ่งส่วนงาน โดยกำหนดให้มหาวิทยาลัยแบ่งส่วนงานเป็น 1) สำนักงานอธิการบดี 2) สำนักวิชา 3) สถาบัน และ 4) ศูนย์ และได้มีการกำหนดให้ “งานส่งเสริมประสิทธิภาพการสอน” สังกัดส่วนอำนวยการ ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ต่อจากนั้นมหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่าควรมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการเพิ่มขึ้น จึงสมควรให้จัดตั้งหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการส่งเสริมวิชาการขึ้น กระทั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 3/2541 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2541 ได้มีมติให้ยุบส่วนอำนวยการและจัดตั้งส่วนงานขึ้นใหม่ ชื่อ “ส่วนส่งเสริมวิชาการ” สังกัดสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการส่งเสริมวิชาการและรองรับงานของฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2541 ลงวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2541

1) การบริการ

ส่วนส่งเสริมวิชาการ มีภารกิจหลักในการให้บริการ ดังนี้

- (1) งานธุรการและการประชุม
- (2) งานสนับสนุนวิชาการ
- (3) งานโครงการและกิจกรรมทางวิชาการ
- (4) งานประกันคุณภาพการศึกษา

2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร

ส่วนส่งเสริมวิชาการ ได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร ไว้ดังนี้

2.1) วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรส่งเสริม สนับสนุนทางวิชาการ เพื่อมุ่งให้มหาวิทยาลัย สู่วิชาการ
สู่ความเป็นเลิศทางด้าน
วิชาการ

2.2) พันธกิจ (Missions)

- (1) ดำเนินงานด้านงานธุรการและจัดการประชุม ได้แก่ งานธุรการทั่วไป และการประชุมสภาวิชาการ และงานประชุมของฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการ
- (2) สนับสนุนวิชาการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับเอกสารทางวิชาการ หลักสูตร สถาบันสมทบ และบัณฑิตศึกษา
- (3) ดำเนินงานโครงการและกิจกรรมทางวิชาการ
- (4) ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

2.3) ค่านิยม (Values)

ทำงานเป็นทีม บริการด้วยใจ ให้ความรู้ลึกที่ตี

2.4) สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competencies)

บุคลากรส่วนส่งเสริมวิชาการมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และมีการทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็ง ทำให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่รับผิดชอบได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยเกิดข้อผิดพลาดน้อยในการดำเนินงาน

3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ปีการศึกษา 2558 ส่วนส่งเสริมวิชาการมีจำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น 10 คน จำแนกเป็นคุณวุฒิระดับปริญญาโท 4 คน (ร้อยละ 40.00) ระดับปริญญาตรี 4 คน (ร้อยละ 40.00) และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 2 คน (ร้อยละ 20.00) โดยในจำนวนดังกล่าวนี้ เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง ประกอบด้วยหัวหน้าส่วน 1 คน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 คน และพนักงานธุรการ 2 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรส่วนส่งเสริมวิชาการ ปีการศึกษา 2558 จำแนกตามวุฒิการศึกษา

หน่วย : คน

จำนวนบุคลากร	วุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
หัวหน้าส่วน	-	-	1	-	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	4*	3	-	7
พนักงานธุรการ	2**	-	-	-	2
รวม	2	4	4	-	10

ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2559

* หมายถึง : ปัจจุบันสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท จำนวน 2 คน

** หมายถึง : ปัจจุบันสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวน 1 คน

4) สิทธิประโยชน์

ส่วนส่งเสริมวิชาการ ดำเนินการภายใต้ระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยแบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” โดยใช้พื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในอาคารบริหาร ชั้น 2 ประกอบด้วย

1. ห้องทำงาน ห้องประชุม และห้องรับประทานอาหาร
2. คอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน 1 คนต่อเครื่อง
3. ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
 - 3.1 ฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สืบค้นได้จาก website ได้แก่
 - ระบบฐานข้อมูล SAR Online ของมหาวิทยาลัย
 - ฐานข้อมูลการประชุมสภาวิชาการ
 - ฐานข้อมูลการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินคุณภาพระดับหน่วยงานและระดับสถาบัน
 - ฐานข้อมูลการประเมินความพึงพอใจ "การบริการทั่วไป" ส่วนส่งเสริมวิชาการ
 - สารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 3.2 ฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ได้แก่
 - ฐานข้อมูลคณาจารย์
 - ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร
 - ฐานข้อมูลอาจารย์พิเศษและผู้สอนปฏิบัติการ
 - ฐานข้อมูลระบบบันทึกรับ - ส่งหนังสือของส่วนส่งเสริมวิชาการ

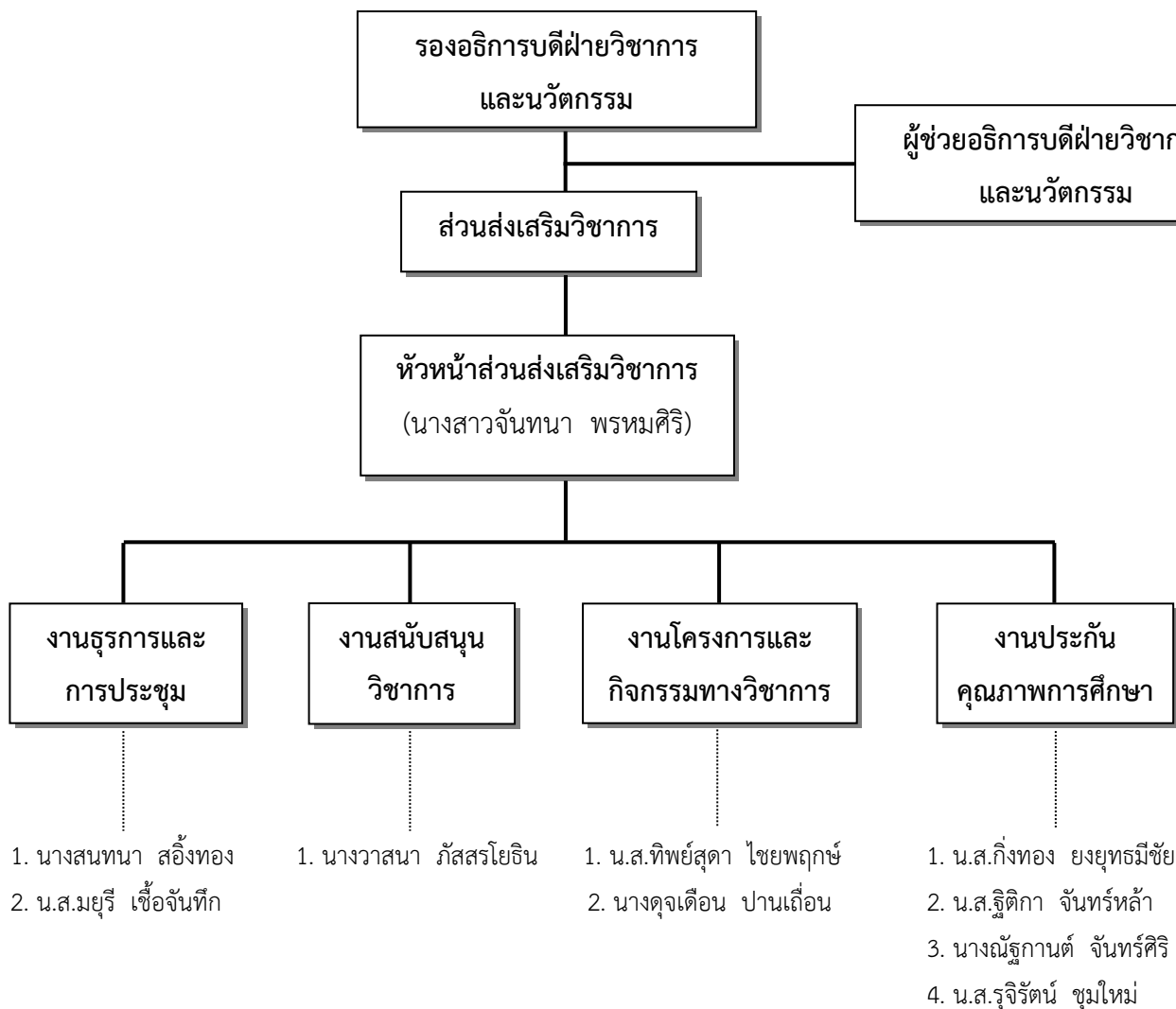
5) กฎระเบียบข้อบังคับ

กฎระเบียบข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

1) โครงสร้างองค์กร

ส่วนส่งเสริมวิชาการเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการและมีหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีการแบ่งสายงานออกเป็น 4 งาน ประกอบด้วย งานธุรการและการประชุม งานสนับสนุนวิชาการ งานโครงการและกิจกรรมทางวิชาการ และงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีรายละเอียดงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ดังแสดงในแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างองค์กรของส่วนส่งเสริมวิชาการ

(1) งานธุรการและการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพิมพ์เอกสาร และงานถ่ายเอกสาร
- รับ - ส่งหนังสือ
- งานวัสดุ - ครุภัณฑ์
- การจัดทำงบประมาณประจำปี
- การประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานกลั่นกรองวาระการประชุมสภาวิชาการ
- การประชุมสภาวิชาการ
- การประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(2) งานสนับสนุนวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานหลักสูตร

- ประสานกับ สกอ. และสำนักวิชา ในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร
- จัดส่งหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้ สกอ. รับทราบ
- แจกผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ. ให้ผู้เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยรับทราบ
- แจกผลการรับรองคุณภาพของ ก.พ. ให้สำนักวิชา และผู้เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยทราบ
- ฯลฯ

งานระดับปริญญาตรี

- ดูแลการจัดทำคู่มือการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษและผู้สอนปฏิบัติการ ระดับปริญญาตรี
- ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำประกาศการให้รางวัลสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีผู้มีผลการเรียนเป็นอันดับหนึ่งของหลักสูตร และจัดมอบเกียรติบัตรและรางวัลในพิธีไหว้ครู
- กลั่นกรองการขออนุมัติน่านักศึกษาไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ของสาขาวิชาต่าง ๆ ระดับปริญญาตรี

งานระดับบัณฑิตศึกษา

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
- กลั่นกรองการขออนุมัติค่าธรรมเนียมผลิตุษย์บัณฑิตโครงการปริญญาเอกร่วมสถาบัน และโครงการอื่น ๆ
- ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ระดับบัณฑิตศึกษา
- กลั่นกรองการขออนุมัติน่านักศึกษาไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ของสาขาวิชาต่าง ๆ ระดับบัณฑิตศึกษา
- แจก สกอ. รับทราบการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

งานสถาบันสมทบ สถาบันการบินพลเรือน (สบพ.)

- ประสานงานกับสถาบันการบินพลเรือน สถาบันสมทบของ มทส. ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน ได้แก่ หลักสูตร เกณฑ์การให้ระดับคะแนนตัวอักษร ผลการดำเนินงานของ สบพ. การขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ฯลฯ

งานสนับสนุนวิชาการอื่น ๆ

- กลับกรองการขออนุมัติไปเสนอผลงานต่างประเทศของคณาจารย์
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3) งานโครงการและกิจกรรมทางวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- การดำเนินงานโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- การดำเนินงานโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
- การดำเนินงานโครงการเครือข่ายเชิงกลยุทธ์เพื่อการผลิตและพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา
- การดำเนินงานโครงการพัฒนาอาจารย์และบุคลากร สำหรับสถาบันอุดมศึกษาในเขตพัฒนาเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้
- การดำเนินงานโครงการ 1 อาจารย์ 1 ผลงาน
- การดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อมอบปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตกิตติมศักดิ์
- การดำเนินงานฝ่ายพิธีการ งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(4) งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ประสานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ทบทวน/ ปรับปรุงตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
- ประสานหน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
- จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจการเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน และ ปัญหา-อุปสรรคในการทำ QA
- รวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน
- บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง ผ่านระบบ SAR Online ของมหาวิทยาลัย
- จัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานและระดับสถาบัน
- บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ผ่านระบบฐานข้อมูล QA ของ สกอ. (CHE QA Online System)
- จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน พร้อมนำเสนอ SAR ต่อ
 - คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
 - สภาวิชาการ
 - สภามหาวิทยาลัย
 - เผยแพร่ต่อหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

- ประสานงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก โดย สมศ. (อย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุก 5 ปี)
- จัดทำเอกสารบทสรุปผู้บริหารรายงานการประเมินตนเอง ฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่ ต่อหน่วยงานภายในและภายนอก
- จัดเวทีสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษา (QA Forum) เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ นำเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กรอบระยะเวลาการแก้ไข สรุปประเด็น ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- ติดตามผลการดำเนินงานตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
- การดำเนินงานจัดประชุมเพื่อประเมินภารกิจจัดการเรียนการสอน ทุกภาคการศึกษา
- เครือข่าย C-ซึ่งประเด็น เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (C - IQA) เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางที่ 2 กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการหลัก
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - คณาจารย์ - บุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่รับบริการมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ - พนักงานให้บริการด้วยความเต็มใจไม่เลือกปฏิบัติ - การให้บริการที่สุภาพและรวดเร็ว

3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ตารางที่ 3 กลุ่มผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ	บทบาท	กลไกการสื่อสาร
หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิชา - ศูนย์/สถาบัน - สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งข้อมูลทางด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน - ส่งข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หนังสือราชการ - การสื่อสารผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ - E-mail - โทรศัพท์ - โทรสาร - การประชุม

ตารางที่ 3 กลุ่มผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ (ต่อ)

ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ	บทบาท	กลไกการสื่อสาร
หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย - สำนักงาน คณะกรรมการ การอุดมศึกษา (สกอ.) - สถาบันการบินพลเรือน	- ส่งข้อมูลทางด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน	- เอกสาร/หนังสือราชการ - การสื่อสารผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ - E-mail - โทรศัพท์ - โทรสาร - การประชุม
โรงพิมพ์	- ส่งมอบผลงานที่เป็นไปตามความต้องการของ ส่วนส่งเสริมวิชาการ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน เช่น หนังสือพิธีพระราชทานปริญญาบัตร คู่มือ การศึกษาระดับปริญญาตรี	- E-mail - โทรศัพท์ - โทรสาร - การสื่อสารผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. สภาพการณ์ขององค์กร

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

1) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

- การสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ
- การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ/ระดับนานาชาติ

2) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

- ระบบการบริหารงานแบบรวมบริการ ประสานภารกิจ
- บุคลากรมีการดำเนินงานแบบร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนา และร่วมแก้ปัญหา
- มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการที่ดีและมีประโยชน์ต่อหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน

3) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

- การนำกลไกการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้สำหรับการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
- การประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นประจำ เพื่อวางแผนงานและป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน
- การนำผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา มาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทที่ 2

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

1. ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในส่วนส่งเสริมวิชาการ

ส่วนส่งเสริมวิชาการได้กำหนดตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป จำนวน 2 องค์ประกอบ 11 ตัวบ่งชี้ ดังรายละเอียดตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สรุปตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในส่วนส่งเสริมวิชาการ ปีการศึกษา 2558

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดของตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (8 ตัวบ่งชี้)	
ตัวบ่งชี้ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน (3 ตัวบ่งชี้)	
ตัวบ่งชี้ 2.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของหลักสูตร	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ 2.3 การดำเนินงานประชุมสภาวิชาการ	กระบวนการ

2. ส่วนส่งเสริมวิชาการกำหนดตัวบ่งชี้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

- 2.1 ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อ ๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน
- 2.2 ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพตามระบบการประกันคุณภาพของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (CUPT QA) ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ปรับเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ ให้เข้ากับบริบทของหน่วยงาน สนับสนุน (ซึ่งเทียบเท่ากับคะแนน AUN QA ระดับ 2 - 6) ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตัวบ่งชี้ที่ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

โดยในแต่ละตัวบ่งชี้ดังกล่าวข้างต้น จะมีประเด็นในการประเมินหลายข้อ หน่วยงานต้องให้คะแนนผลการดำเนินงานในแต่ละประเด็นในการประเมินทุกข้อก่อน จากนั้นให้ประเมินภาพรวมของผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ นั้น ๆ ว่าได้คะแนนผลการดำเนินงานเท่าไร ซึ่งคะแนนของตัวบ่งชี้ นั้น ๆ ไม่ได้มาจากการคำนวณโดยการเฉลี่ยคะแนนแต่ละประเด็นในการประเมินทุกข้อ

3. วิธีการคิดผลการประเมิน

- 3.1 รายองค์ประกอบ นำคะแนนทุกตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบมารวมกัน หากด้วยจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น จะเป็นคะแนนเฉลี่ยรายองค์ประกอบ
- 3.2 ภาพรวม นำคะแนนทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบมารวมกัน หากด้วยจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของทุกองค์ประกอบ จะเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม

โดยมีความหมายของคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

คะแนน	0.00 - 1.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน	1.51 - 2.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน	2.51 - 3.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน	3.51 - 4.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน	4.51 - 5.00	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

- ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย
- 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน
 - 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน
 - 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง
 - 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
 - 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
 - 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน
 - 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประกอบด้วย ศูนย์ สถาบัน และหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี (ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน/ผู้จัดการ) ในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยจะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารตามพันธกิจ นโยบาย รวมถึง ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (มาจาก CUPT QA ตัวบ่งชี้ 8.2)

ประเด็นการประเมิน :

ให้ประเมินในประเด็น ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารหน่วยงาน
2. ประสิทธิภาพของการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับระดับสถาบัน
3. การบริหารงานและความรับผิดชอบต่อสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - การบริหารแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี
 - การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
 - การบริหารความเสี่ยง
 - ระบบสารสนเทศในการตัดสินใจเชิงบริหาร
 - การจัดการความรู้ในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปี มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน
2. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
3. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
4. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี ที่สอดคล้องกับระดับสถาบัน
5. ผู้บริหารมีการบริหารงานและความรับผิดชอบที่ตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมายเหตุ : หลักธรรมาภิบาล 10 ประการ ได้แก่

1. หลักประสิทธิภาพ
2. หลักประสิทธิภาพ
3. หลักการตอบสนอง
4. หลักการรับผิดชอบ
5. หลักความโปร่งใส
6. หลักการมีส่วนร่วม
7. หลักการกระจายอำนาจ
8. หลักนิติธรรม
9. หลักความเสมอภาค
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การกำหนดวิสัยทัศน์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน จำเป็นต้องให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพในทิศทางที่ถูกต้องและเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564)
2. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน
3. มีการทบทวน/กำหนดผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการประจำปี ครบทุกภารกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้หน่วยงานมีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหาร และบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2.
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

หมายเหตุ :

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสถาบันในรอบปีการประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสียหาย หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสียหายร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ภายในสถาบัน ทั้ง ๆ ที่อยู่ในวิสัยที่มหาวิทยาลัยสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของมหาวิทยาลัยในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น

3. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

** หากมีหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) แล้ว สถาบันก็จะได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) ด้วยเช่นกัน หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวไว้ข้างต้น

การไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสถาบัน

3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ข้อมูลป้อนกลับที่ดี ควรจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปได้ โดยข้อมูลป้อนกลับไม่จำเป็นต้องเป็นข้อมูลระดับคะแนนที่บ่งบอกถึงความพึงพอใจเท่านั้น แต่อาจเป็นข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์และสามารถใช้ในการพัฒนาหน่วยงานต่อไปได้

นิยามคำศัพท์ :

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง กลุ่มต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของหน่วยงาน

กลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของส่วนส่งเสริมวิชาการ คือ ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร

ข้อมูลป้อนกลับที่ดี ควรจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปได้ โดยข้อมูลป้อนกลับไม่จำเป็นต้องเป็นข้อมูลระดับคะแนนที่บ่งบอกถึงความพึงพอใจเท่านั้น แต่อาจเป็นข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์และสามารถใช้ในการพัฒนาหน่วยงานต่อไปได้

แนวทางในการประเมิน : เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ AUN QA 10.5, 10.6, 11.5

1. Quality of support services and facilities is subjected to evaluation and enhancement (AUN QA 10.5)

มีการวิเคราะห์และพัฒนาคุณภาพของการบริการ และคุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างสม่ำเสมอ

2. The stakeholder's feedback mechanisms are systematic and subjected to evaluation and enhancement (AUN QA 10.6)

มีระบบและกลไกการรวบรวมและการรับข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (เช่น มีช่องทางหลากหลายในการรับข้อมูล เป็นต้น)

3. The satisfaction levels of stakeholders are established, monitored and benchmarked for improvement (AUN QA 11.5)

มีข้อมูลป้อนกลับอยู่ในระดับความพึงพอใจที่กำหนดไว้ มีการติดตาม (monitored) และเทียบเคียงเพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน

ประเด็นการประเมิน : ข้อมูลป้อนกลับจากผู้ใช้บริการ โดยพิจารณาจากงานที่รับผิดชอบ

วิธีการประเมิน :

1. การหาข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เช่น การสำรวจ การสัมภาษณ์ เป็นต้น
2. การศึกษาจากกลุ่มเจาะจง (Focus Group) หรือใช้ข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน : เทียบเท่ากับคะแนน AUN QA ระดับ 2-7

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
<p>มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยังไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)</p>	<p>มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสามารถ/ มีผลการวิเคราะห์ การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย</p>	<p>2 + มีแนวโน้ม ผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไป/ในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>3 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์ กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบ</p>	<p>4 + มีการดำเนินงานที่ดี ต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่แข่ง (คู่แข่งชั้นนำระดับประเทศ) หรือเป็นวัฒนธรรมองค์กร</p>
<p><u>Inadequate and Improvement is Necessary</u> The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the QA practice shows little or poor results.</p>	<p><u>Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate</u> The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.</p>	<p><u>Adequate as Expected</u> The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.</p>	<p><u>Better Than Adequate</u> The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend.</p>	<p><u>Example of Best Practices</u> The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement trend. <u>Excellent (Example of World-class or Leading Practices)</u></p>

ข้อมูลประกอบ : ให้พิจารณาจาก Diagnostic Questions ของ AUN QA 10 และ 11

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การที่หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1.
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1. และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1. ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : หน่วยงานควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนของหน่วยงาน เป็นระบบที่ใช้งานได้เพื่อรองรับการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารของหน่วยงาน การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

หมายเหตุ :

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีที่ใช้จัดการด้านสารสนเทศ โดยนำคอมพิวเตอร์ และระบบการสื่อสารโทรคมนาคมเข้ามาช่วยในการรับ-ส่ง การรวบรวม และการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การพิมพ์ การสร้างรายงาน ฯลฯ รวมไปถึงเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดระบบการให้บริการ การใช้เงิน และการดูแลข้อมูลด้วย

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบซึ่งรวบรวม และมีการจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นประโยชน์เพื่อใช้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ระบบสารสนเทศ มีหลายประเภท เช่น

1. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
2. ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ
3. ระบบประมวลผลรายวัน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีนโยบายและ/หรือแผนระบบสารสนเทศ
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมการบริหารจัดการ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7

: คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : บุคลากรสายสนับสนุนมีความสำคัญในการช่วยให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่บุคลากรสายสนับสนุนต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับงาน มีความสามารถ และมีจำนวนที่เพียงพอ (มาจาก CUPT QA ตัวบ่งชี้ C.10 และ AUN QA 7)

ประเด็นการประเมิน :

1. Support staff planning (at the library, laboratory, IT facility and student services) is carried out to fulfil the needs for education, research and service (AUN QA 7.1)

การวางแผนบุคลากรสายสนับสนุน (ด้านห้องสมุด ด้านห้องปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการนักศึกษา) เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ สนับสนุนให้การศึกษ การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ

2. Recruitment and selection criteria for appointment, deployment and promotion are determined and communicated (AUN QA 7.2)

ระบบการสรรหาและเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

3. Competences of support staff are identified and evaluated (AUN QA 7.3)

การประเมินสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน

4. Training and developmental needs of support staff are identified and activities are implemented to fulfil them (AUN QA 7.4)

การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการและศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

5. Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service (AUN QA 7.5)

การบริหารจัดการ รวมทั้งการให้รางวัลหรือผลตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ และการได้รับการยอมรับ เพื่อให้การดำเนินการด้านต่าง ๆ สนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ

เกณฑ์การประเมิน : เทียบเท่ากับคะแนน AUN QA ระดับ 2-7

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
<p>มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยังไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)</p>	<p>มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสามารถ/ มีผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย</p>	<p>2 + มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไป/ในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>3 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนาระบบ</p>	<p>4 + มีการดำเนินงานที่ดีต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่แข่ง (คู่แข่งชั้นนำระดับประเทศ) หรือเป็นนวัตกรรมองค์กร</p>
<p>Inadequate and Improvement is Necessary The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the QA practice shows little or poor results.</p>	<p>Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.</p>	<p>Adequate as Expected The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.</p>	<p>Better Than Adequate The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend.</p>	<p>Example of Best Practices The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement trend. <u>Excellent (Example of World-class or Leading Practices)</u></p>

ข้อมูลประกอบ : ให้พิจารณาจาก Diagnostic Questions ของ AUN QA 7

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การดำเนินงานของหน่วยงานในการกำหนดระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพ วิธีการ ขั้นตอน บุคลากร งบประมาณ การติดตามคุณภาพ และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อการประกันคุณภาพ การศึกษาตามที่ได้กำหนดไว้ และเพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้ตระหนักถึงคุณภาพการศึกษา โดยมีระบบ และกลไกต่าง ๆ ที่สนับสนุนให้เกิดการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพตามที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อมหาวิทยาลัยและสาธารณชน การนำผลการประเมินไปใช้ ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างบุคคลและ หน่วยงาน ตลอดจนมีนวัตกรรมหรือมีแบบอย่างที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา

หมายเหตุ :

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏ ชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและ พัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยผู้บริหาร หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
 - 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัยตาม กำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ
 - 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนา ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะคณาจารย์ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต หรือผู้ใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน

9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน

- ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย
- 2.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
 - 2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของหลักสูตร
 - 2.3 การดำเนินงานประชุมสภาวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบัน เพื่อเป็นเครื่องมือในการรักษาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน ได้ประกาศนโยบาย ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยให้ใช้ระบบกลไกปกติที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมือในการรักษามาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่วางระบบ กำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วิธีควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชา ศูนย์ และสถาบัน เป็นผู้ดูแล ให้คำปรึกษา และประสานงาน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิชา ศูนย์ และสถาบัน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเกณฑ์ ตัวบ่งชี้ องค์การที่รับผิดชอบ และวิธีการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ ส่งเสริมให้หน่วยงานหรือสถาบันภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามาร่วมกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่ดำเนินการไปแล้วอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. มีการดำเนินการประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามแผนที่ตั้งไว้ และดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างครบถ้วน
4. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัย
5. มีการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน
6. มีการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน
7. มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา มหาวิทยาลัย
8. ดำเนินการจัดประชุมเวที QA เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเสนอผลการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
9. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
10. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักและความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 - 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 - 9 ข้อ	มีการดำเนินการ 10 ข้อ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่จะส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตให้มีความเด่นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยจัดการศึกษาที่เน้นการผลิตกำลังคนระดับสูง เพื่อตอบสนองความต้องการของการพัฒนาประเทศ ซึ่งแนวทางหนึ่งในการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะตามที่ต้องการคือ การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการของนักศึกษาให้ครอบคลุมทุกด้าน เช่น การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษา (วิทยานิพนธ์) ในวารสารนานาชาติ การเสนอผลงานวิจัยของนักศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยต่างประเทศต้องมีการตีพิมพ์ full paper ใน International Conference Proceedings การนำนักศึกษาเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ การจัดบรรยายพิเศษโดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ/ในประเทศมาบรรยาย การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และต่างประเทศ การนำนักศึกษาดูงาน/เยี่ยมชมสถานประกอบการเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การจัดกิจกรรม/การเตรียมความพร้อมนักศึกษาเพื่อเข้าสู่เส้นทางอาชีพ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หลักสูตรมีความเข้มแข็ง จึงต้องดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเน้นความเป็นนานาชาติ และความสามารถในการแข่งขัน อันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนและกำหนดเกณฑ์การจัดกิจกรรมเพื่อการจัดสรรงบประมาณ
2. กำหนดให้สำนักวิชาจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปีตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. ตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและเกณฑ์ที่กำหนด
4. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการและการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและเกณฑ์ที่กำหนด
5. นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผล การศึกษา เสนอการให้ปริญญา เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ พิจารณาการรับ สถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง และถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง หัวหน้าสาขา หัวหน้าสถานวิจัย จัดหาวิธีการอันจะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การปรับปรุง การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเจริญยิ่งขึ้น และพิจารณาให้ความเห็นแก่ สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดแผนการประชุมสภาวิชาการ
2. จัดประชุมตามแผนที่ตั้งไว้จำนวนครั้งตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป
3. จัดส่งวาระการประชุมให้กรรมการสภาวิชาการศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
4. แจ้งมติสภาวิชาการให้หน่วยงานต้นเรื่องทราบและปฏิบัติ โดยเฉลี่ยไม่เกิน 3 วันทำการหลังจาก

วันประชุม

5. จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งกรรมการสภาวิชาการเพื่อรับรองรายงานการประชุม โดยเฉลี่ยไม่เกิน 10 วันทำการ หลังจากการประชุม
6. จัดทำสรุปมติการประชุมภายหลังการรับรองรายงานการประชุมจากที่ประชุมสภาวิชาการและเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิง
7. นำสรุปมติสภาวิชาการขึ้นเว็บไซต์ของส่วนส่งเสริมวิชาการเพื่อการสืบค้น

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 - 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

เอกสาร คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558
ส่วนส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คณะผู้จัดทำ	คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนส่งเสริมวิชาการ	
	หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ (นางสาวจันทนา พรหมศิริ)	ประธานคณะทำงาน
	นางวาสนา ภัตสรโยธิน	คณะทำงาน
	นางสนทนา สอิ้งทอง	คณะทำงาน
	นางสาวกึ่งทอง ยงยุทธมีชัย	คณะทำงาน
	นางสาวทิพย์สุดา ไชยพฤษ์	คณะทำงาน
	นางสาวฐิติกา จันทรห้ำ	คณะทำงาน
	นางดุจเดือน ปานเถื่อน	คณะทำงาน
	นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่	คณะทำงาน
	นางสาวมยุรี เชื้อจันทิก	คณะทำงาน
	นางณัฐกานต์ จันทรศิริ	คณะทำงานและเลขานุการ

ส่วนส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทรศัพท์ 0-4422-4045-(6) โทรสาร 0-4422-4040
<http://web.sut.ac.th/das/>
E-mail : sutqa@sut.ac.th
