



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

**นายอวยพร เรืองศรี**

**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

**ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**



## คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โดย

นายอวยพร เรืองศรี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

พฤศจิกายน 2566

## คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นสิ่งที่สถาบันการศึกษาทุกแห่งและทุกระดับจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาก็ถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่สถาบันการศึกษาจะต้องจัดทำอย่างต่อเนื่องในทุกปีการศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเป็นเอกสารเพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก ดังนั้นคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ฉบับนี้จึงมีความสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทราบถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U เล่มนี้ ผู้จัดทำเขียนจากประสบการณ์การทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตลอดระยะเวลากว่า 20 ปีที่ผ่านมา โดยมีการรวบรวมกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เทคนิค วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข/ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข การพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้และความเข้าใจถึงขั้นตอนและกระบวนการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งนอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในงานประกันคุณภาพการศึกษา ของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์แล้ว ยังสามารถเป็นประโยชน์ให้หน่วยงานอื่นนำไปประยุกต์ใช้ได้ต่อไป และหากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับความผิดพลาดดังกล่าวไว้เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

อวยพร เรืองศรี

19 พฤศจิกายน 2566

## กิตติกรรมประกาศ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือจากบุคลากรของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในฐานะเป็นแหล่งที่ให้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานและพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

ขอขอบพระคุณส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรที่ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานสายสนับสนุน (หลักสูตรต่อเนื่องการเขียนคู่มือปฏิบัติงานและการจัดทำผลงานวิจัยจากงานประจำ หรือ R2R) ซึ่งมีวิทยากรทำหน้าที่ช่วยให้คำปรึกษา คำแนะนำและความช่วยเหลือในการปรับปรุงแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ตั้งแต่ต้นจนเสร็จสมบูรณ์ และขอขอบพระคุณผู้บริหารหน่วยงานที่อยู่เบื้องหลังในการขับเคลื่อน และกระตุ้นให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้สำเร็จลุล่วง

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาจนทำให้ผู้เขียนสามารถนำเอาหลักการมาประยุกต์ใช้และอ้างอิงในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ขอขอบคุณคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีส่วนทำให้การจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย และสุดท้ายขอขอบคุณครอบครัวที่คอยให้กำลังใจและสนับสนุนตลอดระยะเวลาของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้

คุณค่าอันพึงมีที่เกิดจากการใช้คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ผู้เขียนขอมอบให้แด่ทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนทุกฝ่ายที่ให้การสนับสนุนอย่างดีมาโดยตลอด

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
กิตติกรรมประกาศ .....	ข
สารบัญ .....	ค
สารบัญตาราง .....	จ
สารบัญภาพ .....	ฉ
สารบัญภาคผนวก.....	ช
<b>บทที่ 1 บทนำ .....</b>	<b>1</b>
1.1 ความสำคัญ/ความจำเป็น (ภูมิหลัง) .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ .....	3
1.3 ประโยชน์ของคู่มือ .....	3
1.4 ขอบเขตของคู่มือ .....	3
1.5 คำนิยาม/คำจำกัดความ .....	4
<b>บทที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ .....</b>	<b>5</b>
2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ .....	5
2.1.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง .....	5
2.1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	6
2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ .....	8
2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) .....	8
2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) .....	9
2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) .....	9
<b>บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข .....</b>	<b>17</b>
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน .....	17
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน .....	23
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน .....	26
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	30

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

<b>บทที่ 4 เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ .....</b>	<b>36</b>
4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน) .....	36
4.2 เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน .....	38
4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....	43
4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน .....	65
4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ.....	67
4.6 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน .....	69
<b>บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ .....</b>	<b>71</b>
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา .....	71
5.2 ข้อเสนอแนะ .....	73
บรรณานุกรม .....	75
ภาคผนวก .....	79
ประวัติผู้เขียน .....	195

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 คณะกรรมการ/คณะทำงานที่ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับ มหาวิทยาลัย ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร .....	14
ตารางที่ 3.1 แนวทางการให้คะแนนของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน .....	21
ตารางที่ 4.1 ตัวชี้วัดและเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR.....	36
ตารางที่ 4.2 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR.....	39
ตารางที่ 4.3 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart .....	44
ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR .....	46
ตารางที่ 4.5 แผนการจัดทำ SAR .....	55
ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR และแนวทางการปรับปรุง แก้ไข/พัฒนา.....	71

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ .....	10
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ .....	11
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ .....	12
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	13
ภาพที่ 3.1 กรอบแนวคิดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA ระดับมหาวิทยาลัย/สำนักวิชา และระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2565 .....	19
ภาพที่ 3.2 กรอบแนวคิดของเกณฑ์ AUN-QA ระดับสถาบัน (Version 2.0) .....	20
ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR .....	45



## สารบัญภาคผนวก

	หน้า
ภาคผนวกที่ 1 แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ การศึกษา .....	80
ภาคผนวกที่ 2 แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement .....	92
ภาคผนวกที่ 3 แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U .....	93
ภาคผนวกที่ 4 แบบฟอร์มรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตามระบบ WUQA-U .....	124
ภาคผนวกที่ 5 แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อมอบหมาย ความรับผิดชอบตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U .....	190
ภาคผนวกที่ 6 แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U .....	191
ภาคผนวกที่ 7 แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาข้อมูล ตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U .....	192
ภาคผนวกที่ 8 แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR ตามระบบ WUQA-U .....	193
ภาคผนวกที่ 9 แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ .....	194

# บทที่ 1

## บทนำ

การนำเสนอเนื้อหาในบทที่ 1 ประกอบด้วย 5 หัวข้อหลัก คือ (1) ความสำคัญ/ความจำเป็น (ภูมิหลัง) (2) วัตถุประสงค์ (3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (4) ขอบเขต และ (5) นิยามศัพท์เฉพาะ/ คำจำกัดความ โดยแต่ละหัวข้อมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1.1 ความสำคัญ/ความจำเป็น (ภูมิหลัง)

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นสิ่งที่สถาบันการศึกษาทุกระดับจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (2542) โดยมีสาระสำคัญดังปรากฏในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับการศึกษา ประกอบด้วยระบบประกันคุณภาพภายในและระบบประกันคุณภาพภายนอก และมาตรา 48 กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก นอกจากนี้ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (2562) มาตรา 62 กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีการจัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance System) ภายใต้ชื่อระบบประกันคุณภาพ “WUQA” หรือ Walailak University Quality Assurance” ซึ่งเป็นไปตามหลักการและแนวคิดที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องข้างต้น และเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2561 พร้อมทั้งได้มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565 (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2565) เพื่อใช้เป็นกรอบในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพตามเกณฑ์/มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาใน 3 ระดับ คือ ระดับมหาวิทยาลัย (WUQA-U) ระดับสำนักวิชา (WUQA-S) และระดับหลักสูตร (WUQA-P) โดยกำหนดให้แต่ละระดับมีการจัดทำ

รายงานประจำปี หรือ รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report, SAR) เพื่อเป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างต่อเนื่องในทุกปีการศึกษา

การจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ หรือ การจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน หรือ AUN-QA (ASEAN University Network Quality Assurance [AUN-QA], 2016) ผสมรวมกับตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่สามารถช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580) (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2560) อีกทั้งยังเป็นรายงานที่จะรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเป็นเอกสารเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

จากการดำเนินการจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U ที่ผ่านมา พบว่า การจัดทำ SAR มีผู้ปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการได้เฉพาะบุคคลเนื่องจากมีลักษณะงานที่ต้องอาศัยทักษะการเขียนรายงานอย่างเป็นระบบและความเข้าใจที่ถูกต้องในหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา จึงยังไม่สามารถหมุนเวียนให้บุคลากรในงานประกันคุณภาพการศึกษาสามารถทำงานทดแทนกันได้ อีกทั้งการจัดทำ SAR จำเป็นต้องรายงานข้อมูลที่ครอบคลุมภารกิจหลายด้าน ทั้งในด้านการจัดการศึกษา ด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารจัดการต่าง ๆ ทำให้มีบุคลากรจากหลายหน่วยงานเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลหรือเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และจำเป็นต้องอาศัยความเข้าใจที่ถูกต้องในการเขียนรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของเกณฑ์ ซึ่งจากการดำเนินงานพบว่าหากหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ทำหน้าที่ให้ข้อมูลหรือเขียนรายงานผลการดำเนินงาน อาจทำให้ข้อมูลที่ได้รับไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด (Requirements) ของเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานทดแทนตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติงานบนฐานความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องภายใต้กระบวนการขั้นตอน กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่มีแนวทางการดำเนินงานและมาตรฐานเดียวกันต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

- 1) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการ แนวทางในการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U ได้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ รวมทั้งบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U

## 1.3 ประโยชน์ของคู่มือ

- 1) ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้มีรูปแบบและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และพร้อมรองรับเมื่อมีการหมุนเวียนผู้ปฏิบัติงานทดแทนในอนาคต
- 2) ทำให้การจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการขั้นตอน และเสร็จตามแผนงานที่กำหนด
- 3) สนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการภายใต้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (Guide to Walailak University Quality Assurance, WUQA) ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565 (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2565) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น 10 ขั้นตอนหลัก ประกอบด้วย (1) รับนโยบายการจัดทำ SAR (2) วางแผนการจัดทำ SAR (3) มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด (4) ติดตามและรวบรวมข้อมูล (5) พิจารณาข้อมูล (6) จัดทำ (ร่าง) SAR (7) พิจารณา (ร่าง) SAR (8) จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ (9) พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์ และ (10) จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ

## 1.5 คำนินยาม/คำจำกัดความ

**การประกันคุณภาพการศึกษา** หมายถึง การประเมินและติดตามตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีกลไกควบคุมตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล (กฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561, 2561)

**การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน** หมายถึง การประเมิน ติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาโดยสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

**ระบบ WUQA** หมายถึง ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (Walailak University Quality Assurance: WUQA) ที่จัดทำและพัฒนาขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพตามเกณฑ์/มาตรฐานตามที่กำหนด ระบบ WUQA แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับมหาวิทยาลัย (WUQA-U) ระดับสำนักวิชา (WUQA-S) และระดับหลักสูตร (WUQA-P)

**ระบบ WUQA-U** หมายถึง ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย (Walailak University Quality Assurance at University Level) ประกอบด้วย 2 เกณฑ์หลัก คือ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA และ U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย

**SAR** หมายถึง รายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U ซึ่งเป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report, SAR) ที่รายงานผลการดำเนินงาน และให้คะแนนการประเมินตนเองตามรอบปีการศึกษาในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด ตามระบบ WUQA-U และจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารรับการประเมินคุณภาพภายในของแต่ละปีการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายนอกตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด

**คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์** หมายถึง คณะกรรมการในระดับมหาวิทยาลัยที่มีบทบาทหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทาง และวางระบบ/กลไกการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

**คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์** หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น ประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่กำกับ ติดตาม และเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ ตามระบบ WUQA-U โดยกรรมการชุดนี้มี 26 ชุดย่อย ครอบคลุมการบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA และตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

## บทที่ 2

### หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ

การนำเสนอเนื้อหาในบทที่ 2 ประกอบด้วย 2 หัวข้อหลัก คือ (1) หน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ (2) โครงสร้างการบริหารจัดการ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร และโครงสร้างการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### 2.1.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โดยมีงานในขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) งานปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 2) งานการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) งานประชุม/สัมมนา/อบรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 4) งานติดตามและรวบรวมข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
- 5) งานกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และความก้าวหน้าผลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับหลักสูตร ระดับสำนักวิชา และระดับมหาวิทยาลัย
- 6) งานจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (Self-Assessment Report, SAR)
- 7) งานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 8) งานบันทึกข้อมูลเข้าระบบ CHEQA Online
- 9) งานส่งเสริมและสนับสนุนหลักสูตรเพื่อเข้ารับการประเมินและรับรองคุณภาพในระดับสากล
- 10) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จากขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ข้างต้น จะเห็นได้ว่ามีงานจัดทำ SAR เป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยที่ต้องดำเนินการอยู่ด้วย

### 2.1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การจัดทำ SAR เป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา รายละเอียดของเกณฑ์และตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามระบบประกันคุณภาพเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA) รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบ WUQA นอกจากนี้ต้องอาศัยทักษะของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านการศึกษาข้อมูล วางแผน วิเคราะห์ สังเคราะห์ การใช้ระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ การติดต่อประสานงาน การให้บริการ/แนะนำ รวมถึงทักษะการนำเสนอทั้งการพูดและการเขียนถ่ายทอดสื่อสารด้วยภาษาที่เป็นทางการ โดยจำแนกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน ด้านการบริการ ดังต่อไปนี้

#### 1) ด้านการปฏิบัติ

การปฏิบัติงานด้านการจัดทำ SAR มีขอบเขตเนื้อหาของงานที่หลากหลาย ดังนี้

- 1.1) วางแผนการจัดทำ SAR ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 1.2) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U
- 1.3) จัดทำและพัฒนาแบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U รวมถึงแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของรอบปีที่ผ่านมา และแบบฟอร์มการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
- 1.4) ติดตามและรวบรวมข้อมูลการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U จากคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 1.5) ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและครบถ้วนของการเขียนรายงานผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของเกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U
- 1.6) จัดทำบันทึกข้อความภายในเพื่อเชิญคณะกรรมการประชุมผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (DOMS) พร้อมแนบเอกสาร แบบฟอร์ม คำสั่ง และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการประชุมเพื่อการจัดทำ SAR
- 1.7) จัดทำวาระการประชุมในรูปแบบ E-meeting และดูแลอำนวยความสะดวกระหว่างการประชุมทั้งในรูปแบบ On-Site และ Online (ถ้ามี)

1.8) จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์และตัวชี้วัด และพิจารณาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำ SAR

1.9) จัดทำ SAR (ฉบับร่าง) ตามรูปแบบที่กำหนด

1.10) จัดทำไฟล์ PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

1.11) จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR

1.12) สรุปรายงานการประชุม และพิจารณาแก้ไขตามประเด็นข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

## 2) ด้านการวางแผน

ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนในการวิเคราะห์ นำเสนอเพื่อกำหนดนโยบายและร่วมวางแผนในการจัดทำ SAR กับผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย รวมถึงการวางแผนดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำ SAR ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนดังนี้

2.1) วางแผนการจัดทำ SAR ในกระบวนการต่าง ๆ ของแต่ละปีการศึกษาให้เป็นไปตามกรอบเวลาการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

2.2) พิจารณากำหนดหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U เพื่อมอบหมายความรับผิดชอบและดำเนินการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา

2.3) จัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด

2.4) วางกลยุทธ์ในการวางแผน ติดตาม และรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลาสำหรับใช้ประกอบการจัดทำ SAR

## 3) ด้านการประสานงาน

ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำ SAR มีบทบาทในการติดต่อประสานงาน และเจรจาโน้มน้าว เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่อาจารย์และบุคลากรของสำนักวิชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน



การสร้างความสำเร็จเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพตามระบบ WUQA-U ดังนี้

3.1) ติดตามและประสานงานกับบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อประสานงานการประชุม รวมถึงกำกับติดตาม เจริญก้าวหน้าบุคลากรที่มีบทบาทหน้าที่จัดทำ ข้อมูลเพื่อการจัดทำ SAR ให้จัดส่งข้อมูลตามกรอบเวลาที่กำหนดตามแผน

3.2) ประสานงานการประชุมผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (DOMS) ในการ เวียนแจ้งเอกสาร แบบฟอร์ม คำสั่ง และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการรายงานผลการประกัน

#### 4) ด้านบริการ

ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำ SAR มีบทบาทในการให้บริการแก่คณาจารย์และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

4.1) สนับสนุนข้อมูลและแบบฟอร์มเพื่อใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U

4.2) ตอบคำถาม ให้คำปรึกษา และคำแนะนำต่าง ๆ แก่คณาจารย์และบุคลากรที่ รับผิดชอบกำกับเกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U รวมทั้ง การเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์และตัวชี้วัดในส่วนที่เกี่ยวข้อง

## 2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สามารถ เขียนเป็นแผนภูมิต้นไม้ (Tree Diagram) ได้ใน 3 ลักษณะ ดังนี้ (1) โครงสร้างองค์กร (2) โครงสร้าง การบริหาร และ (3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน

### 2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จัดแบ่งโครงสร้างองค์กรตามประกาศมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 (2566) ประกอบด้วย 6 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไปและ ชุรการ งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ งานวิจัย สถาบัน งานติดตามและประเมินผลงานบริหาร และงานประกันคุณภาพการศึกษา รายละเอียดดัง ภาพที่ 2.1

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์กำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนและสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์สู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

### พันธกิจ (Mission)

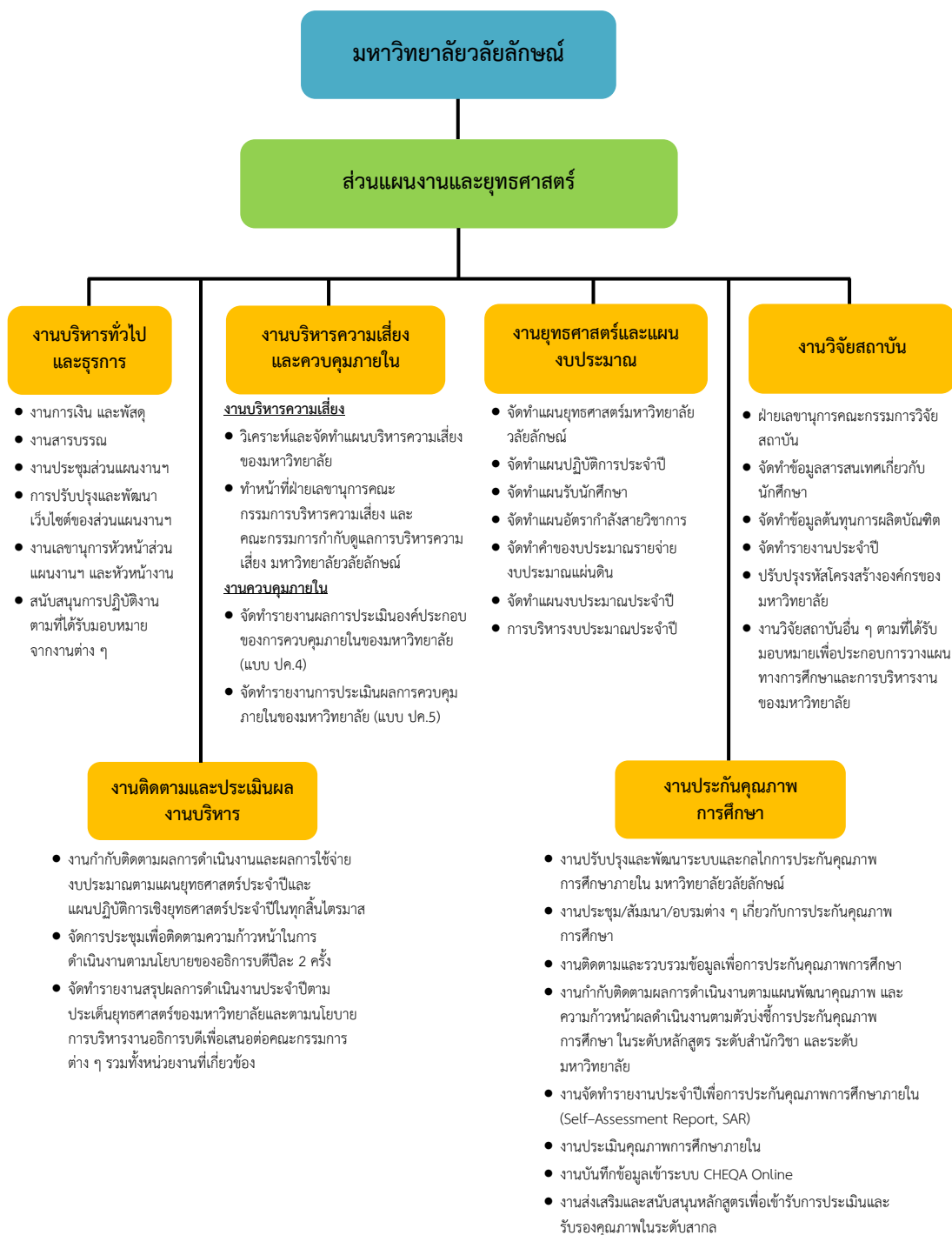
- 1) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายและแผนในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 2) ขับเคลื่อนนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติโดยการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
- 4) วิจัยสถาบัน และพัฒนาระบบสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- 5) พัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย
- 6) สนับสนุนและส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ได้คุณภาพและมีมาตรฐานในระดับสากล

### 2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์กำหนดโครงสร้างการบริหารงานโดยอยู่ภายใต้การกำกับของรองอธิการบดีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง มีหัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์เป็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งหัวหน้างานเพื่อทำหน้าที่บริหารงานต่าง ๆ จำนวน 6 งาน ได้แก่ หัวหน้างานบริหารทั่วไปและธุรการ หัวหน้างานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ หัวหน้างานวิจัยสถาบัน หัวหน้างานติดตามและประเมินผลงานบริหาร และหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งแต่ละงานหลักมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบดังภาพที่ 2.2

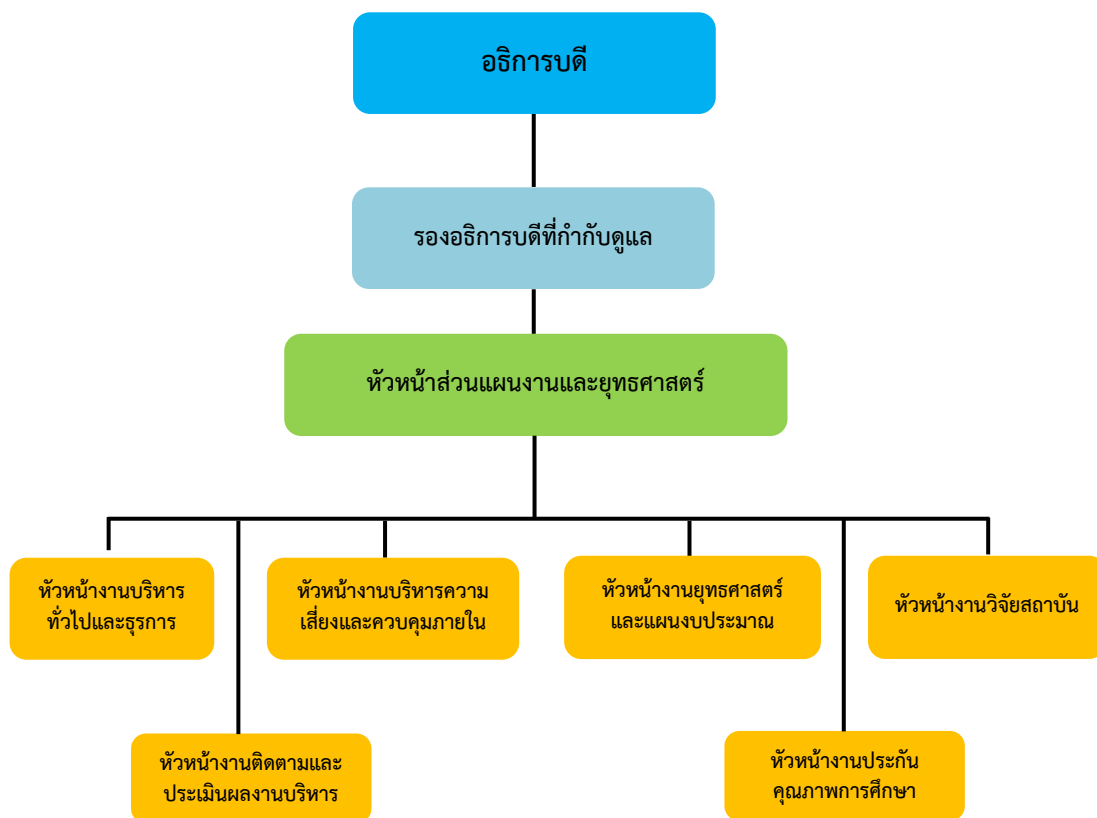
### 2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มีโครงสร้างอัตรากำลังในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รวมทั้งสิ้นจำนวน 3 อัตรา จำแนกเป็นคุณวุฒิในตำแหน่งระดับปริญญาโท จำนวน 1 อัตรา และในระดับปริญญาตรี 2 อัตรา โดยมีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานพร้อมคุณวุฒิในตำแหน่ง ดังนี้ (1) นายอวยพร เรืองศรี คุณวุฒิระดับปริญญาโท (2) นางสาวปริมประภา เขมะกะคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และ (3) นายชัยรัตน์ แซ่สู คุณวุฒิระดับปริญญาตรี รายละเอียดดังภาพที่ 2.3



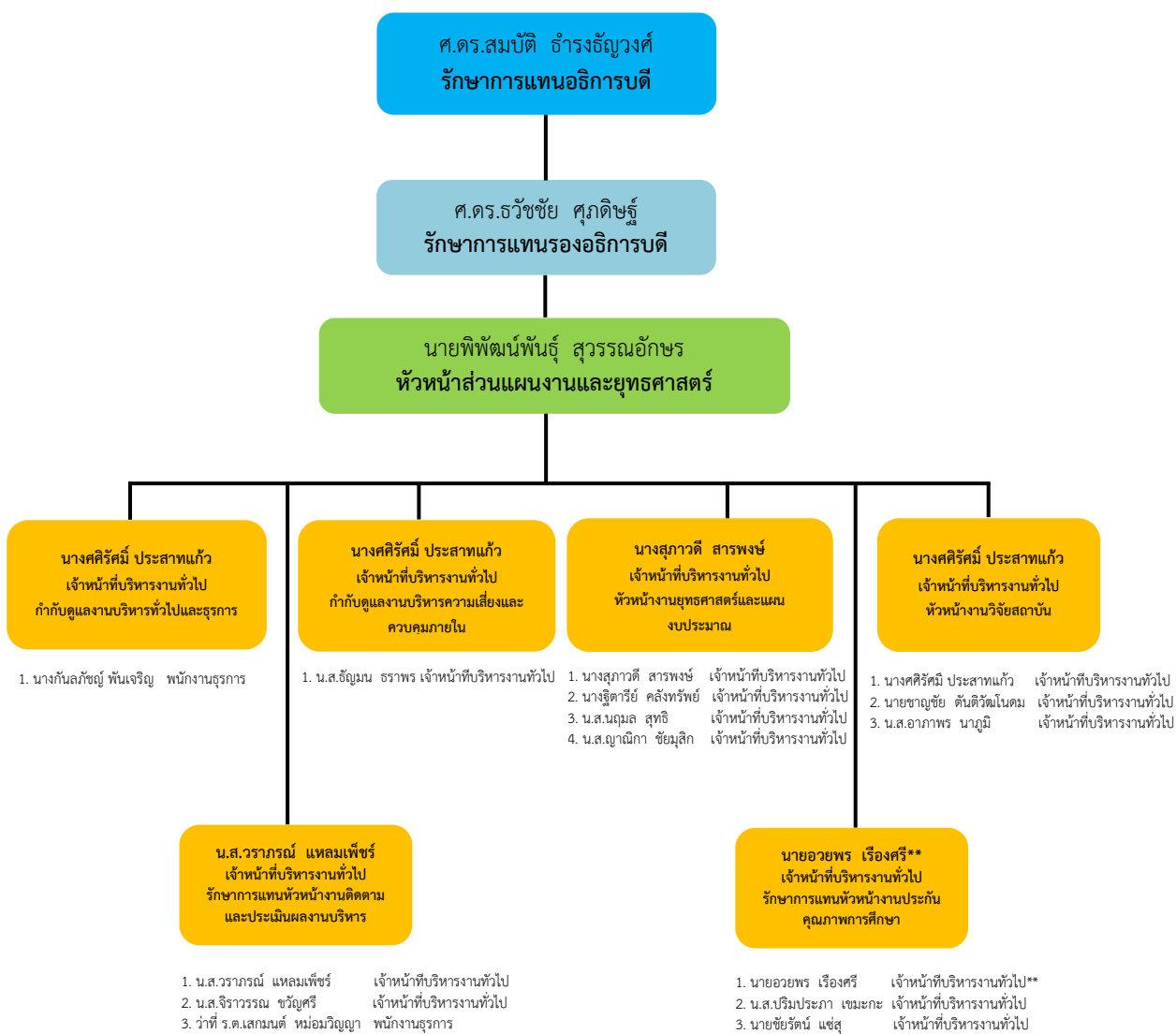
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2566)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2566)



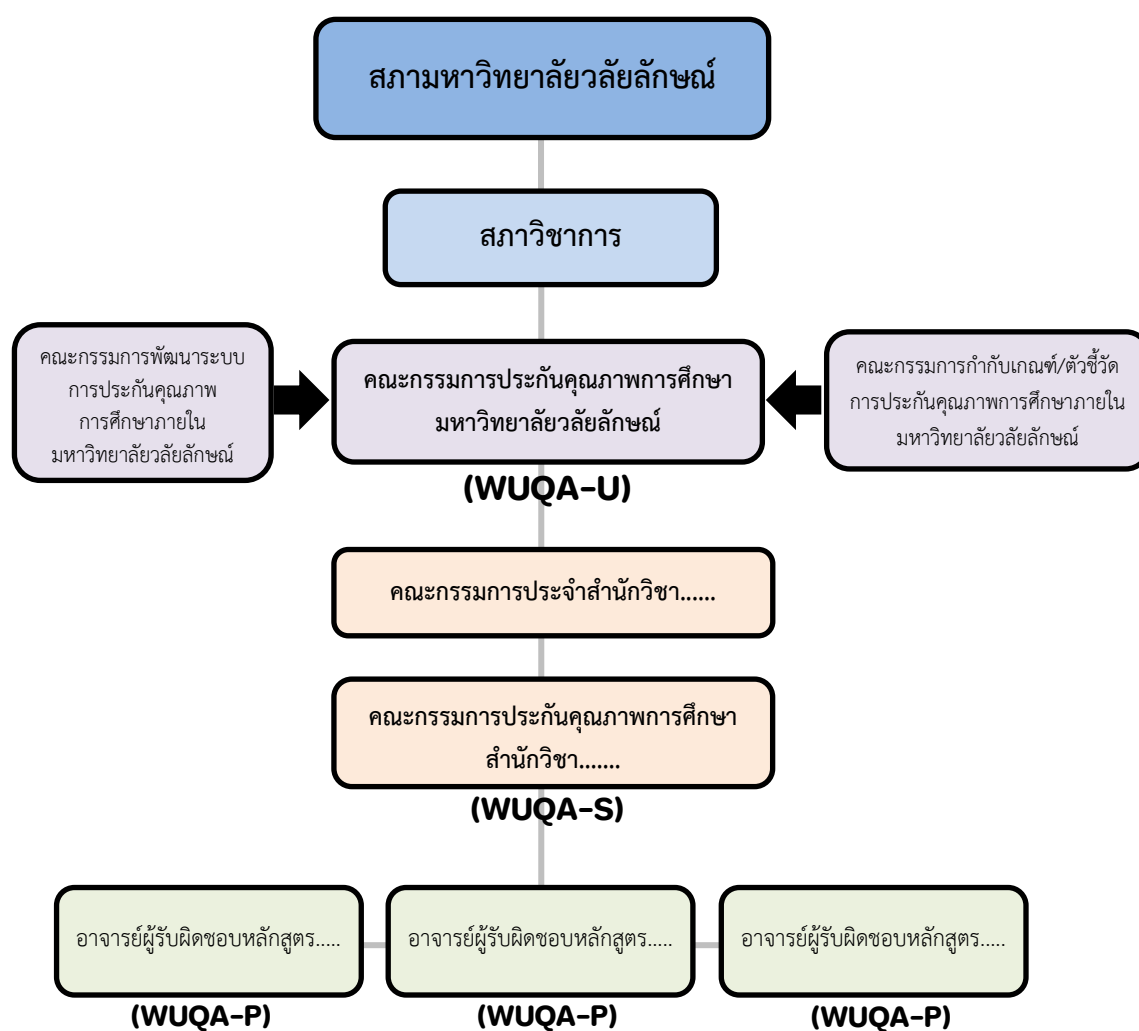
**\*\*หมายเหตุ** นายอวยพร เรืองศรี ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วน	จำนวน	1	อัตรา
หัวหน้างาน	จำนวน	4	อัตรา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	9	อัตรา
พนักงานธุรการ	จำนวน	2	อัตรา
	<b>รวม</b>	<b>16</b>	<b>อัตรา</b>

**ภาพที่ 2.3** โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2566)

ซึ่งนอกจากโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร และโครงสร้างการปฏิบัติงานตั้งรายละเอียดข้างต้นแล้ว ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำ SAR ยังได้มีการดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร รายละเอียดดังแสดงในภาพที่ 2.4 และตารางที่ 2.1



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2565)

จากภาพที่ 2.4 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนการ ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับสำนักวิชา และระดับ หลักสูตร ดังแสดงในตารางที่ 2.1

**ตารางที่ 2.1** คณะกรรมการ/คณะทำงานที่ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร

คณะกรรมการ/องค์ประกอบ	บทบาทหน้าที่
<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b>	
<p><b>1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</b>            มีองค์ประกอบของคณะกรรมการดังนี้  <u>ประธาน</u> : อธิการบดี  <u>กรรมการ</u>:            – รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย            – คณบดีทุกสำนักวิชา            – ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน  <u>กรรมการและเลขานุการ</u> :            – รองอธิการบดีที่กำกับดูแล  <u>กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ</u> :            – ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน</p>	<p>มีบทบาทหน้าที่กำหนดแนวทาง วางระบบและ กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัย กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์และ วิธีการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การ ตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการ ประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) พิจารณาตรวจสอบรายงานประจำปีเพื่อการประกัน คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย จัดให้มีการ เผยแพร่ระบบคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ การศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย</p>
<p><b>2) คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</b>            คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประกอบด้วย รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทำหน้าที่กำกับเกณฑ์/ ตัวชี้วัดตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง และมีบุคลากรจาก หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการชุดนี้มีอนุกรรมการจำนวน 26 ชุด ครอบคลุมเกณฑ์ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA จำนวน 25 เกณฑ์ และเกณฑ์ U2 ตัวชี้วัดการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p>	<p>มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ (1) ดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัย กำหนด โดยมีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ คุณภาพ และการประเมินคุณภาพในตัวชี้วัดที่ เกี่ยวข้อง (2) สรุปรวบรวมข้อมูลและเขียนรายงานผล การดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และ (3) กำกับติดตามการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษา พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาต่อ อธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับ ตามกรอบ ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>

ตารางที่ 2.1 คณะกรรมการ/คณะทำงานที่ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย  
ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร (ต่อ)

คณะกรรมการ/องค์ประกอบ	บทบาทหน้าที่
<p><b>3) คณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ระบบ WUQA) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</b> คณะกรรมการชุดนี้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการดังนี้ <b>ที่ปรึกษา :</b> – อธิการบดี – ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง</p> <p><b>ประธาน :</b> – รองอธิการบดีที่กำกับดูแล</p> <p><b>รองประธาน :</b> – ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล</p> <p><b>กรรมการ :</b> – ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ – ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ ความเป็นเลิศ – ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา – ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา – หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์</p> <p><b>กรรมการและเลขานุการ :</b> – ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน</p> <p><b>ผู้ช่วยเลขานุการ :</b> – เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ (1) จัดทำระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ระบบ WUQA) ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร (2) กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ระบบ WUQA) ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร และ (3) เสนอนโยบายและแนวทางเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p>
<b>ระดับสำนักวิชา</b>	
<p><b>1. คณะกรรมการประจำสำนักวิชา</b></p>	<p>มีอำนาจหน้าที่กำหนดระบบและกลไกในการควบคุมกำกับ และติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งในระดับสำนักวิชาและหลักสูตรให้อยู่ในระดับดีมากขึ้นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (หมายเหตุ อ้างถึงอำนาจหน้าที่ข้อ 1.14 ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง อำนาจหน้าที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชา)</p>



ตารางที่ 2.1 คณะกรรมการ/คณะทำงานที่ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย  
ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร (ต่อ)

คณะกรรมการ/องค์ประกอบ	บทบาทหน้าที่
<p><b>2. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำสำนักวิชา</b></p> <p>มีองค์ประกอบของคณะกรรมการดังนี้</p> <p><b>ประธาน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดี</li> </ul> <p><b>กรรมการ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</li> </ul> <p><b>กรรมการและเลขานุการ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ประจำของสำนักวิชา</li> </ul> <p><b>กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของสำนักวิชา</li> </ul>	<p>มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิชาให้สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย พัฒนาลงทุนดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ ของสำนักวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบการสร้างความรู้ความเข้าใจและจิตสำนึกร่วมกันในการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักวิชา ดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก และจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาด้านอื่น ๆ คณะกรรมการชุดนี้มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งในทุกปีการศึกษา</p>
<b>ระดับหลักสูตร</b>	
<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>	<p>มีอำนาจหน้าที่บริหารหลักสูตรและกำกับกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ซึ่งมีจำนวนและคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร</p>

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การนำเสนอเนื้อหาในบทที่ 3 ประกอบด้วย 4 หัวข้อหลัก คือ (1) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (2) วิธีการปฏิบัติงาน (3) เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน และ (4) แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแต่ละหัวข้อมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการจัดทำ SAR มีการปฏิบัติภายใต้กฎหมาย ยุทธศาสตร์/นโยบาย คำสั่ง และ คู่มือ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

##### 3.1.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (2542) หมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 48 กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

##### 3.1.2 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (2562) หมวด 7 การควบคุมและกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา มาตรา 62 ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยการประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนด

##### 3.1.3 หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (2565) ข้อ 2 กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการ

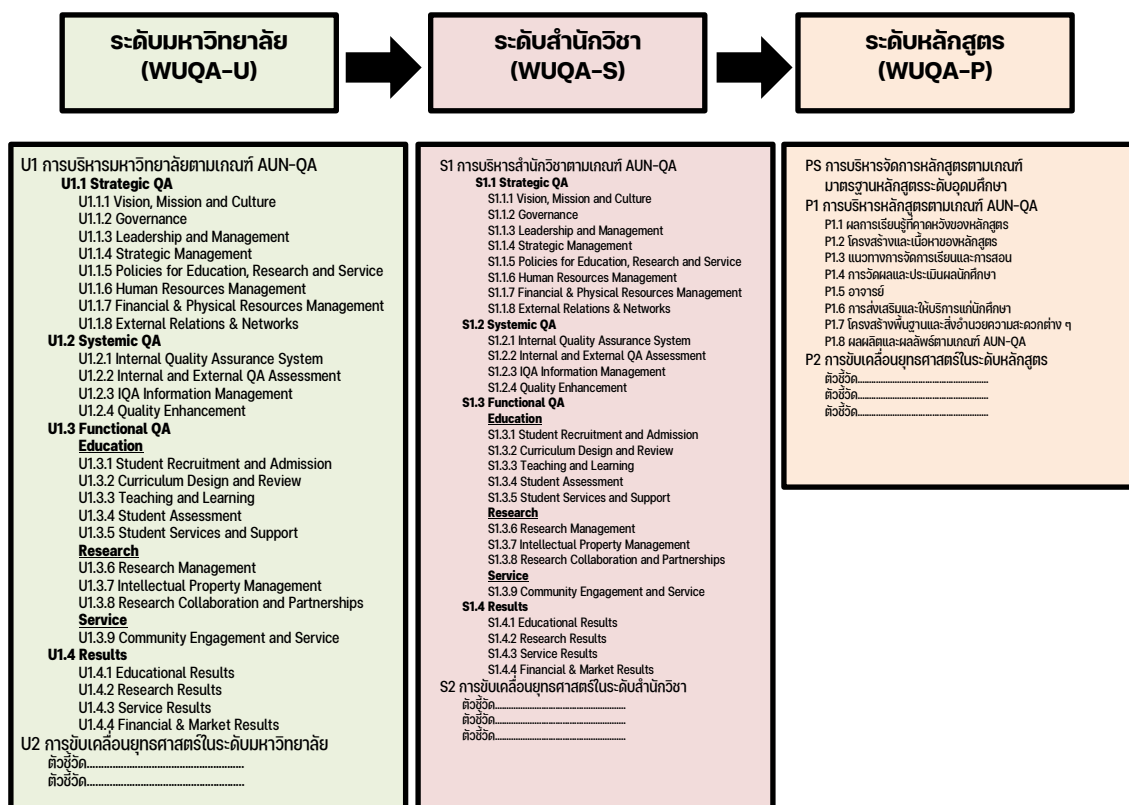
ดังนี้ (1) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามบริบทของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสถาบันอุดมศึกษาได้จัดการศึกษาให้มีคุณภาพอย่างน้อยเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา และ (2) กำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในต่อสถาบันอุดมศึกษาพร้อมแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งจากหลักเกณฑ์ดังกล่าว การจัดทำ SAR จึงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ต้องดำเนินการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในทุกปีก่อนจะนำไปสู่การประเมินคุณภาพภายใน

### 3.1.4 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ในแผนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2560 โดยกำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง เป้าประสงค์ที่ 1 มหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง และกลยุทธ์ที่ 1 พัฒนากลไกการส่งเสริมและกำกับระบบและกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพตามมาตรฐานสากล (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2560)

### 3.1.5 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565

การปฏิบัติงานการจัดทำ SAR เป็นการรายงานตามเกณฑ์และตัวชี้วัดตามที่กำหนดในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565 (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2565) หรือ ระบบ WUQA (Walailak University Quality Assurance) ซึ่งเป็นระบบที่สามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งในระดับมหาวิทยาลัย สำนักวิชา และหลักสูตร โดยในระดับมหาวิทยาลัยดำเนินการตามระบบ WUQA-U (Walailak University Quality Assurance at University Level) ส่วนในระดับ/สำนักวิชาดำเนินการตามระบบ WUQA-S (Walailak University Quality Assurance at School Level) และสำหรับในระดับหลักสูตรดำเนินการตามระบบ WUQA-P (Walailak University Quality Assurance at Programme Level) ซึ่งในแต่ละระดับมีเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาดังแสดงในภาพที่ 3.1



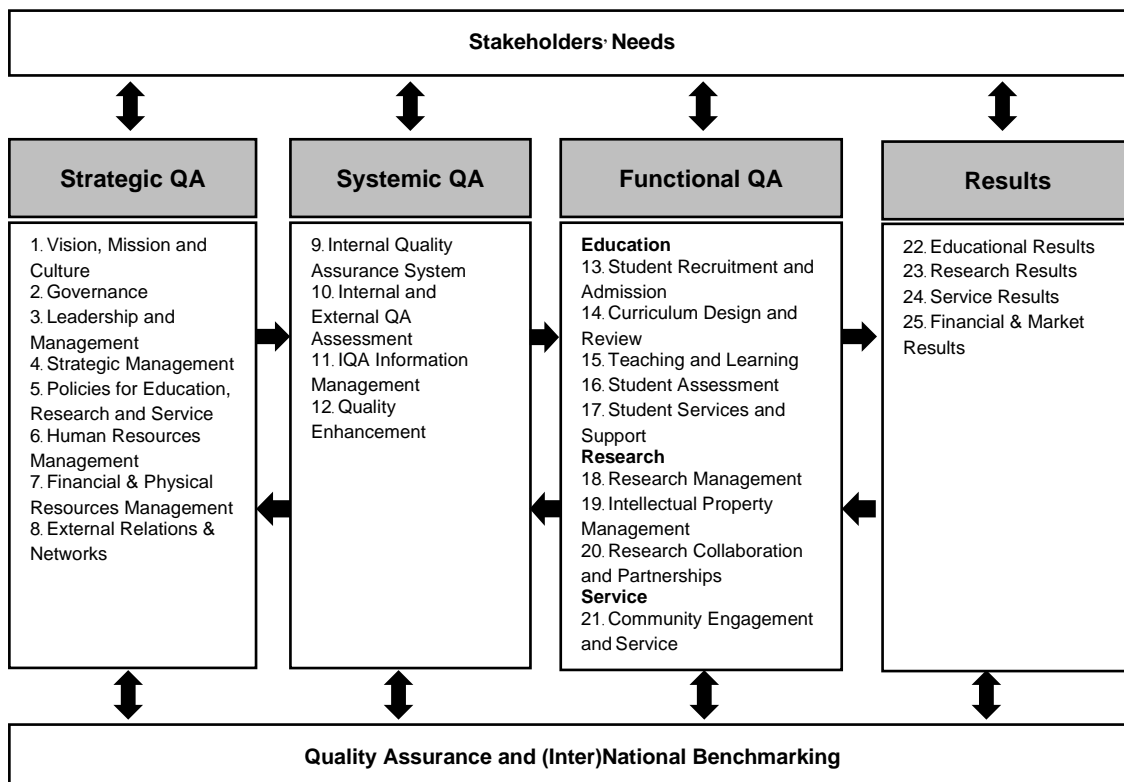
ภาพที่ 3.1 กรอบแนวคิดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA ระดับมหาวิทยาลัย ระดับสำนักวิชา และระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2565

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2565)

จากภาพที่ 3.1 การจัดทำ SAR ในระดับมหาวิทยาลัย (WUQA-U) กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาใน 2 เกณฑ์หลัก คือ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA และ U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย โดยในแต่ละเกณฑ์หลัก มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานในรายละเอียดดังนี้

#### 1) U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

การจัดทำ SAR ตามเกณฑ์ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน หรือ AUN-QA (AUN-QA, 2016, p. 10) ประกอบด้วย 25 เกณฑ์ โดยมีกรอบแนวคิดของเกณฑ์ AUN-QA ระดับสถาบัน (Version 2.0) ดังแสดงในภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 กรอบแนวคิดของเกณฑ์ AUN-QA ระดับสถาบัน (Version 2.0)

ที่มา : (AUN-QA, 2016)

จากกรอบแนวคิดของเกณฑ์ AUN-QA ในภาพที่ 3.2 มหาวิทยาลัยได้นำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบ WUQA-U ภายใต้เกณฑ์ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งประกอบด้วย 25 เกณฑ์ โดยในแต่ละเกณฑ์มีข้อกำหนดของเกณฑ์ (Requirements) และแนวทางการให้คะแนนตั้งแต่ระดับคะแนน 1-7 เป็นไปตามรูปแบบของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA, 2016, p. 96) ดังแสดงในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แนวทางการให้คะแนนของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน

ระดับคะแนน	คำอธิบาย
1	<b>คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน</b> แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์กำหนดไม่ได้ดำเนินการ ไม่มีแผนงาน เอกสาร หลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ หรือผลลัพธ์ให้ตรวจสอบได้ ต้องทำการปรับปรุงทันที
2	<b>คุณภาพไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการปรับปรุง</b> แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์กำหนดอยู่ในขั้นตอนการวางแผนงาน หรือแนวปฏิบัติยังไม่ครอบคลุมเพียงพอและมีความจำเป็นต้องปรับปรุง โดยอาจมีเอกสารหรือหลักฐานเพียงบางส่วน และประสิทธิภาพของแนวปฏิบัติดังกล่าวแสดงให้เห็นผลลัพธ์เพียงเล็กน้อยหรือแย่ง
3	<b>คุณภาพไม่เพียงพอ แต่การปรับปรุง แก่ไข หรือพัฒนาเพียงเล็กน้อยสามารถทำให้มีคุณภาพเพียงพอได้</b> แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษามีการดำเนินงาน แต่ยังไม่ปรากฏจุดที่ควรพัฒนาเล็กน้อยเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามเกณฑ์กำหนดทั้งหมด โดยปรากฏเอกสารแต่ไม่มีหลักฐานชัดเจนว่าได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว และประสิทธิภาพของแนวปฏิบัติดังกล่าวแสดงให้เห็นผลลัพธ์ที่ไม่คงที่ หรือขาดประสิทธิภาพในบางผลลัพธ์
4	<b>มีคุณภาพของการดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์</b> แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษามีการดำเนินงานตามเกณฑ์และมีข้อมูลสนับสนุนครบถ้วน และประสิทธิภาพของแนวปฏิบัติดังกล่าวแสดงผลลัพธ์ที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
5	<b>มีคุณภาพของการดำเนินการดีกว่าเกณฑ์</b> แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษามีการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมาย โดยมีข้อมูลเชิงประจักษ์สนับสนุนว่ามีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยแนวปฏิบัติดังกล่าวแสดงผลลัพธ์ที่ดีกว่าเป้าหมายและมีแนวโน้มผลลัพธ์จากการปรับปรุงในเชิงบวก
6	<b>เป็นแบบอย่างของแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการดำเนินงาน</b> แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์จัดเป็นแบบอย่างของแนวปฏิบัติที่ดีในเขตพื้นที่หรือกลุ่มหรือสาขาที่กำหนด โดยมีข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และผลจากแนวปฏิบัติดังกล่าวแสดงให้เห็นผลลัพธ์ที่ดีมากและผลลัพธ์จากการปรับปรุงในเชิงบวก
7	<b>ระดับดีเยี่ยม หรือเป็นตัวอย่างในด้านแนวปฏิบัติชั้นนำ (Leading) หรือระดับโลก (World Class)</b> แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์จัดเป็นแบบอย่างของแนวปฏิบัติที่ดีเยี่ยม หรือเป็นแบบอย่างของแนวปฏิบัติที่ดีระดับโลกในกลุ่มหรือสาขานั้น ๆ โดยมีข้อมูลเชิงประจักษ์สนับสนุนว่ามีการนำไปใช้อย่างสร้างสรรค์ และผลจากแนวปฏิบัติดังกล่าวแสดงให้เห็นผลลัพธ์ที่ยอดเยี่ยมและแนวโน้มการปรับปรุงที่โดดเด่น

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2565)

## 2) U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย

การจัดทำ SAR ตามเกณฑ์ U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 1–7 เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศและกำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

### 3.1.6 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นคณะกรรมการในระดับมหาวิทยาลัย มีอธิการบดีเป็นประธาน และมีรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีบทบาทหน้าที่กำหนดแนวทางวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) รวมถึงพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งในการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการตามนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนด

### 3.1.7 คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น โดยมีรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทำหน้าที่กำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามภารกิจในส่วนที่เกี่ยวข้อง และมีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 26 ชุด ครอบคลุมการบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA จำนวน 25 เกณฑ์ และตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทำหน้าที่ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด ควบคุม/ตรวจสอบ/ประเมินคุณภาพในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง สรุปรวบรวมข้อมูล และเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับ ตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR มีทั้งหมด 10 ขั้นตอน ประกอบด้วย (1) รับนโยบายการจัดทำ SAR (2) วางแผนการจัดทำ SAR (3) มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด (4) ติดตามและรวบรวมข้อมูล (5) พิจารณาข้อมูล (6) จัดทำ (ร่าง) SAR (7) พิจารณา (ร่าง) SAR (8) จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ (9) พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์ และ (10) จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ โดยในแต่ละขั้นตอนดังกล่าวมีวิธีการปฏิบัติงานโดยสังเขปดังนี้

### 3.2.1 รับนโยบายการจัดทำ SAR

การจัดทำ SAR ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องในทุกปีการศึกษาตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 6 และต้องสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงเกณฑ์และตัวชี้วัดตามที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ประกาศ กำหนดหรือเลือกใช้ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องพิจารณาว่าในแต่ละปีการศึกษามหาวิทยาลัยมีการกำหนดหรือเลือกใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบใด ทั้งนี้ สามารถพิจารณาได้จากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาที่ประกาศในรอบปีการศึกษานั้น ๆ หรือสามารถตรวจสอบจากมติการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ (2) สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

### 3.2.2 วางแผนการจัดทำ SAR

ตามประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560) ได้กำหนดแผนการจัดทำ SAR โดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดภายใน 120 วันนับจากสิ้นปีการศึกษา ซึ่งหากสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ยึดปฏิทินการศึกษาตามกลุ่มประเทศอาเซียน กำหนดเริ่มต้นตั้งแต่เดือนสิงหาคมจนถึงสิ้นปีการศึกษาในเดือนกรกฎาคมของปีถัดไป และจะต้องจัดส่งรายงานประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ซึ่งเมื่อพิจารณาปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีการเลือกใช้ตามปีปฏิทินการศึกษาตามกลุ่มประเทศอาเซียน ดังนั้น ในการวางแผนจัดทำ SAR ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนให้ครอบคลุมกระบวนการ/ขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด มีการมอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด มีแผนการติดตามและรวบรวมข้อมูล มีการจัดทำ (ร่าง) SAR และนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อประชุมพิจารณาข้อมูล และ SAR ซึ่งกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าว ต้องให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายในต้นเดือนตุลาคมของแต่ละปี เพื่อให้มีเวลาสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และนำผลการประเมินเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี



### 3.2.3 มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด

การมอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมจัดทำเอกสารแนบท้ายเพื่อแสดงให้เห็นในรายละเอียดว่าในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U มีหน่วยงานใดหรือบุคคลใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการควบคุมคุณภาพ และขับเคลื่อนเกณฑ์/ตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การประชุมชี้แจง มอบหมายความรับผิดชอบ และทำหน้าที่เขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์และตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งนำเสนอผลการดำเนินงานตามกรอบเวลาที่กำหนด

### 3.2.4 ติดตามและรวบรวมข้อมูล

การจัดทำ SAR มีกรอบเวลาของรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบันจนถึงวันที่ 31 กรกฎาคมของปีถัดไป ซึ่งในการติดตามและรวบรวมข้อมูล กำหนดให้มีการติดตามและรวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีละ 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 เป็นการติดตามผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามและรวบรวมข้อมูลในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ส่วนครั้งที่ 2 เป็นการติดตามผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบครบปีการศึกษา (12 เดือน) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามและรวบรวมข้อมูลในช่วงเดือนสิงหาคม

### 3.2.5 พิจารณาข้อมูล

การพิจารณาตรวจสอบข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการจัดทำ SAR ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ โดย “คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา” ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องประสานงานคณะกรรมการเพื่อนัดประชุม จัดทำเตรียมวาระพร้อมด้วยเอกสารประกอบวาระ และดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และความสอดคล้องกับข้อกำหนดของเกณฑ์ตามผลการดำเนินงานที่รวบรวมมาได้จากคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ซึ่งการประชุมพิจารณาข้อมูลกำหนดแผนการประชุม จำนวน 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 เป็นการพิจารณาข้อมูลรอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) มีกำหนดประชุมในเดือนมีนาคม ส่วนครั้งที่ 2 เป็นการพิจารณาข้อมูลรอบครบปีการศึกษา (12 เดือน) มีกำหนดประชุมในเดือนกันยายน ซึ่งภายหลังการประชุมในแต่ละครั้ง ผู้ปฏิบัติงานต้องสรุปบันทึกรายงานการประชุม เวียนแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละชุดทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งติดตามและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานหลังจากที่ได้มีการแก้ไขแล้วเพื่อนำไปใช้ประกอบการจัดทำ (ร่าง) SAR

### 3.2.6 จัดทำ (ร่าง) SAR

ผู้ปฏิบัติงานต้องนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขและการพิจารณาเห็นชอบจาก คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาแล้ว มาจัดทำ (ร่าง) SAR ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีเนื้อหาต่าง ๆ ดังนี้ (1) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (2) ผลการประเมินโดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (3) ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย (4) ผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน จากรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา (5) ผลการ ดำเนินงานตามระบบ WUQA-U พร้อมด้วยคะแนนการประเมินตนเองของรอบปีปัจจุบัน (6) สรุปผล การประเมินตนเอง จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา และ (7) ภาคผนวก (รายละเอียดแบบฟอร์ม SAR ดังแสดงในภาคผนวกที่ 4) นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเตรียมไฟล์ PowerPoint ที่มีการสรุป เนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาใน การประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR ด้วย

### 3.2.7 พิจารณา (ร่าง) SAR

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประสานงานคณะกรรมการเพื่อนัดประชุมพิจารณา ตรวจสอบ SAR ฉบับร่าง ครั้งที่ 1 โดยผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำเตรียมวาระพร้อมด้วยเอกสารประกอบ วาระ ดำเนินการจัดประชุม สรุปบันทึกรายงานการประชุม และแจ้งมติการประชุมให้คณะกรรมการ แต่ละชุดนำไปปรับปรุงแก้ไขรายงานผลการดำเนินงานในเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบ (ถ้ามี)

### 3.2.8 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์

ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการติดตามรวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเกณฑ์ และตัวชี้วัดหลังจากที่คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามมติและข้อเสนอแนะจากที่ ประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในข้อ 3.2.7 แล้ว มาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข SAR ตามที่ได้มีการจัดทำฉบับร่างไว้แล้วในข้อ 3.2.6 เพื่อให้เนื้อหารายงาน มีความถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งจัดเตรียม PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบใน ขั้นตอนถัดไป

### 3.2.9 พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนนี้เป็นกรนำเสนอ SAR ฉบับสมบูรณ์เพื่อให้คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พิจารณาตรวจสอบ SAR และให้ความเห็นชอบต่อคะแนนผลการ ประเมินตนเองตามที่ปรากฏใน SAR ก่อนที่จะจัดส่ง SAR ให้กับคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ภายในเพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ดังนั้น การปฏิบัติงาน

ในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ ประสานงานคณะกรรมการเพื่อนัดประชุม ดำเนินการจัดประชุม สรุปบันทึกรายงานการประชุม และส่งรายงานการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารับรอง ทั้งนี้ หากที่ประชุมมีมติให้ข้อเสนอแนะให้มีการปรับแก้ในประเด็นใด ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งมติการประชุมให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดนั้น ๆ นำไปปรับปรุงแก้ไขการรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งติดตามรวบรวมเพิ่มเติมภายหลังที่ได้มีการแก้ไขแล้ว เพื่อนำมาปรับปรุงเนื้อหาใน SAR ให้มีความถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

### 3.2.10 จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดส่งเอกสารรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ พร้อมด้วยไฟล์เอกสารในรูปแบบ pdf ให้กับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการลงพื้นที่ประเมินอย่างน้อย 15 วัน

## 3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การจัดทำ SAR ในแต่ละขั้นตอนมีเงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงานซึ่งผู้เขียนได้รวบรวมจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน รวมถึงประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานควรคำนึงถึงระหว่างการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 รับนโยบายการจัดทำ SAR

การจัดทำ SAR ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของเกณฑ์และตัวชี้วัดตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย และอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัย ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องตรวจสอบให้ชัดเจนว่าในแต่ละปีการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบใด

### ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดทำ SAR

1) การจัดทำ SAR ต้องวางแผนการดำเนินงานในกิจกรรม/ขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการให้แล้วเสร็จตามกรอบเวลาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด คือ ภายในเดือนพฤศจิกายนของแต่ละปี ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงต้องวางแผนตั้งแต่ต้นปีการศึกษา ครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่การจัดทำหรือปรับปรุงแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำ SAR การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาและมอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด การติดตามและรวบรวมข้อมูล การพิจารณาข้อมูล การจัดทำ SAR การประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR และการจัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในเพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

2) การจัดทำ SAR ให้ยึดตามปีปฏิทินการศึกษาแบบอาเซียนซึ่งเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนด โดยมีระยะเวลาของการรายงานข้อมูลใน SAR ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคมของรอบปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 31 กรกฎาคมของปีถัดไป ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560) ทั้งนี้ ยกเว้นตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้รายงานตามปีงบประมาณ หรือระหว่างวันที่ 1 ตุลาคมของปีปัจจุบัน จนถึง 31 กันยายนของปีถัดไป

3) ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนการจัดทำแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด รวมถึงแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำ SAR ให้ครบถ้วน ได้แก่ แบบฟอร์มการให้คะแนนการประเมินตนเอง แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement และแบบฟอร์มการวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา

4) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของรอบปีที่ผ่านมา ผู้ปฏิบัติงานต้องนำ Area for Improvement มาวิเคราะห์ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดเพื่อที่จะได้มอบหมายความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

**ขั้นตอนที่ 3 มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด**

1) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด ผ่านกลไกการแต่งตั้ง “คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา” ซึ่งจะต้องกำหนดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนครบถ้วนในทุกเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U พร้อมทั้งจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และมีเอกสารแนบท้ายคำสั่งเพื่อแสดงให้เห็นว่าในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบครบถ้วน เพื่อนำไปสู่การประชุมพิจารณามอบหมายต่อไป

2) ก่อนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ ผู้ปฏิบัติงานควรมีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ (ร่าง) รายชื่อคณะกรรมการที่มาจากหน่วยงานต่าง ๆ ว่ามีความถูกต้องและครบถ้วนตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดหรือไม่ และหลังจากที่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งแล้ว หากพบว่ามี การปรับเปลี่ยนตำแหน่งหรือรายชื่อกรรมการที่รับผิดชอบ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเพิ่มเติมเพื่อให้มีความถูกต้องและทันสมัย

3) ในการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมเพื่อชี้แจงและมอบหมายความรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U ให้ครบถ้วน ชัดเจน โดยประกอบด้วยเอกสารดังนี้ (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับตัวชี้วัด พร้อมเอกสารแนบท้ายคำสั่ง (2) แผนการดำเนินงาน การกำกับติดตามข้อมูล และการรายงานผล (3) แบบฟอร์มการรายงานข้อมูล

ผลการดำเนินงาน พร้อมด้วยแบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินตนเองตามเกณฑ์ และตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U ในส่วนที่ได้รับมอบหมายความรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง (4) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของรอบปีที่ผ่านมา และ (5) แบบฟอร์มการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

4) ผู้ปฏิบัติงานควรแนบข้อกำหนด (Requirements) ของเกณฑ์ตามที่กำหนดในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2565) พร้อมด้วยตัวอย่างข้อมูลผลการดำเนินงานในเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องจาก SAR ของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาใช้เป็นแนวทางประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงาน

#### ขั้นตอนที่ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูล

1) ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพฯ ในแต่ละชุดเพื่อแจ้งแผนการจัดส่งข้อมูล รวมถึงแผนการประชุมเพื่อพิจารณาข้อมูลให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจน

2) ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นว่าการเขียนรายงานผลการดำเนินงานมีความถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับข้อกำหนดต่าง ๆ (Requirements) ของเกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ได้ครบถ้วน ทั้งนี้หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนให้ผู้ปฏิบัติงานประสานไปยังเลขานุการคณะกรรมการฯ แต่ละชุด เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขรายงานผลการดำเนินงาน

3) ข้อมูลผลการดำเนินงานที่รายงานตามเกณฑ์และตัวชี้วัดต่าง ๆ ต้องเป็นผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นตามวงรอบปีการศึกษานั้น หรือระหว่างวันที่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบัน จนถึง 31 กรกฎาคมของปีถัดไป ทั้งนี้ยกเว้นข้อมูลตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ ให้รายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นตามวงรอบปีงบประมาณนั้น หรือระหว่างวันที่ 1 ตุลาคมของปีปัจจุบัน จนถึง 30 กันยายนของปีถัดไป

4) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการรายงานในเกณฑ์และตัวชี้วัดต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบ HyperLink ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าสามารถเรียกดูข้อมูลหรือเข้าถึงได้ในรูปแบบออนไลน์

#### ขั้นตอนที่ 5 พิจารณาข้อมูล

1) การประชุมพิจารณาข้อมูลในแต่ละครั้ง ผู้ปฏิบัติงานต้องประสานงานให้มีประธานและเลขานุการของคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละชุดเข้าร่วมประชุม เพื่อทำหน้าที่รายงานและนำเสนอข้อมูล ผลการดำเนินงาน และการให้คะแนนการประเมินตนเองตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งอาจให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลหรือชี้แจงในรายละเอียดเพิ่มเติมหากที่ประชุมมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินเกณฑ์และตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U

2) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกเสียงการประชุม สรุบบันทึกรายงานการประชุม และแจ้งมติหรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการแต่ละชุดทราบภายใน 7 วันหลังการประชุม

#### **ขั้นตอนที่ 6 จัดทำ (ร่าง) SAR**

- 1) ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำ SAR ตามหัวข้อและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ภาคผนวกที่ 4)
- 2) ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจทานความถูกต้องของ SAR ในส่วนต่าง ๆ เช่น ความถูกต้องของการพิมพ์ สารบัญเลขหน้ากับเนื้อหาในเล่มต้องถูกต้องตรงกัน เป็นต้น

#### **ขั้นตอนที่ 7 พิจารณา (ร่าง) SAR**

- 1) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสรุปเนื้อหาจาก (ร่าง) SAR และจัดทำเป็น PowerPoint พร้อมทั้งทำหน้าที่รายงานหรือนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) ผู้ปฏิบัติงานต้องกำหนดวันประชุม โดยเลือกช่วงเวลาที่เหมาะสมคณะกรรมการ (รองอธิการบดี) ที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา) ไม่ติดภารกิจ และการเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมต้องดำเนินการก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน
- 3) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกเสียงการประชุม สรุบบันทึกรายงานการประชุม และส่งให้คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมภายใน 7 วันหลังการประชุม ทั้งนี้ หากที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละชุดที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

#### **ขั้นตอนที่ 8 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์**

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องนำผลการดำเนินงานหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละชุดได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการในขั้นตอนที่ 7 (ถ้ามี) มาปรับปรุงเนื้อหาใน (ร่าง) SAR และจัดทำเป็น SAR ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงานพร้อมด้วยคะแนนการประเมินตนเองตามที่ได้ระบุไว้ใน SAR เป็นขั้นตอนต่อไป

#### **ขั้นตอนที่ 9 พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์**

- 1) ผู้ปฏิบัติงานต้องสรุปเนื้อหาจาก SAR และจัดทำเป็น PowerPoint พร้อมทั้งทำหน้าที่รายงานหรือนำเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 2) ผู้ปฏิบัติงานต้องกำหนดวันประชุม โดยเลือกช่วงเวลาที่เหมาะสมคณะกรรมการ (อธิการบดี) ไม่ติดภารกิจ และการเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมต้องดำเนินการก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน
- 3) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกเสียงการประชุม สรุบบันทึกรายงานการประชุม และส่งให้คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมภายใน 7 วันหลังการประชุม ทั้งนี้ หากที่ประชุม

มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละชุดที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

#### **ขั้นตอนที่ 10 จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ**

1) ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนการจัดทำเอกสารรูปเล่ม SAR ให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินแต่ละท่านทางไปรษณีย์ล่วงหน้าก่อนการลงพื้นที่ประเมินอย่างน้อย 15 วัน นอกจากนี้ ควรมีการจัดส่งไฟล์เอกสาร SAR ในรูปแบบไฟล์ pdf ให้คณะกรรมการประเมินแต่ละท่านเพิ่มเติมทางอีเมลด้วย

2) การส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินที่มาจากภายนอกมหาวิทยาลัย ควรส่งเอกสารให้คณะกรรมการโดยใช้ที่อยู่ที่บ้าน เนื่องจากการจัดส่งที่ทำงานบางครั้งอาจมีความล่าช้าในขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสารภายใน

3) ผู้ปฏิบัติงานควรมีการติดตามหลังการจัดส่ง โดยติดต่อประสานงานไปยังคณะกรรมการประเมินแต่ละท่านเพื่อตรวจสอบและยืนยันการได้รับเอกสาร SAR ก่อนลงพื้นที่ประเมิน

### **3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

การปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ได้มีการศึกษาแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย (1) แนวทางการพัฒนาการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (2) การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจร PDCA (3) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา (4) ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา (5) การประกันคุณภาพการศึกษาตามแนวทาง AUN-QA ในระดับอุดมศึกษา และ (6) ทิศทางการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทยในอนาคต โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### **1) แนวทางการพัฒนาการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)**

เกษม ทิพย์ธาราจันทร์ และฐิติพร เลิศรัตน์เดชากุล (2558) ได้มีการพัฒนาระบบรายงานการประเมินตนเองอิเล็กทรอนิกส์ (E-SAR) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาแบบการจัดเก็บเอกสารและการนำไปใช้งานที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบด้วย Taxonomy และการออกแบบ Taxonomy Terms ตามโครงสร้างข้อมูลเชิงลำดับชั้นที่สอดคล้องกับโครงสร้างการดำเนินงานของหน่วยงานเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยผู้เป็นเจ้าของเอกสารสามารถจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่ได้ด้วยตนเอง โดยการใช้ Multiple Tags และผู้ที่ต้องการใช้เอกสารในการอ้างอิง สามารถค้นหาด้วยวิธี Tag Filtering เพื่อกรองเอกสารที่ต้องการและนำไปได้โดยไม่ต้องสำเนาเพิ่ม สร้างความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและเชื่อมโยงเอกสารอ้างอิงเพื่อเป็นหลักฐานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระบบรายงานการประเมินตนเองด้วยรูปแบบการจัดเก็บเอกสารที่พัฒนานี้ ถูกใช้เป็นระบบ Intranet ของคณะ หลักสูตร และคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการนำเสนอผลการ

ดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดปีการศึกษา และการส่งเอกสารรายงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.3-6) โดยใช้ Timestamp ของระบบเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบวันที่ส่งเอกสารไปให้ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ ซึ่งผลการดำเนินงานและเอกสาร มคอ. เหล่านี้ถือเป็นข้อมูลอ้างอิงที่สำคัญในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะ/หลักสูตร โดยผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาและผู้ที่ทำงานด้านประกันคุณภาพพบว่า หัวข้อที่มีความพึงพอใจสูงสุด คือ “สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเองได้” รองลงมาคือ “ในการทำ E-SAR สามารถเชื่อมโยงข้อมูล เอกสารอ้างอิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ฤดี แสงเดือนฉาย (2564) ได้เสนอแนวทางการพัฒนางานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยนำกระบวนการและเทคนิคการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ใช้แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) ให้บุคลากรจัดทำรายงานการประเมินตนเองในการบริหารเวลาและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานไปใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

## 2) การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจร PDCA

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องดำเนินการตามวงจร PDCA (Plan – Do – Check – Act) โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผน ดำเนินงาน ติดตามประเมินผล และนำผลไปปรับปรุง/พัฒนาการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ดังจะเห็นได้จากงานวิจัยของ งามพิศ อ้อยแดง (2560) พบว่า การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในงานประกันคุณภาพการศึกษา คือ (1) ด้านการวางแผน คือ หน่วยงานมีการกำหนดองค์ประกอบคุณภาพและเกณฑ์การประเมินอย่างชัดเจน (2) ด้านการดำเนินงาน คือ หน่วยงานมีการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพและเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (3) ด้านการตรวจสอบประเมินผล คือ หน่วยงานมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อขอรับการประเมินคุณภาพ และ (4) ด้านการนำผลการประเมินมาปรับปรุง คือ ได้นำรายงานการประเมินตนเองมาปรับปรุงและพัฒนางานที่ได้รับผิดชอบ ซึ่งนอกจากการดำเนินการตามวงจร PDCA ข้างต้นแล้ว ในการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีการกำหนดระบบและกลไกต่าง ๆ เช่น แผนการดำเนินงาน มีการแต่งตั้งคณะทำงาน สร้างกลไกการมีส่วนร่วม เป็นต้น ดังจะเห็นได้จากงานวิจัยของ ประสิทธิ์ สุทธิประสิทธิ์ (2545) กลไกที่สำคัญในการดำเนินการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย (1) การแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา (2) การจัดตั้งหน่วยงานรองรับด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (3) กำหนดให้มีคู่มือการประกันคุณภาพ (4) การรายงานผลการดำเนินการที่จะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา และ (5) การมีระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก เช่นเดียวกับงานวิจัยของ ชมพู สอนสา และคณะ (2565, น. 147-156) พบว่า แนวทางการเสริมกระบวนการทำงานประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ คือ การจัดให้



มีปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา การสร้างรูปแบบการเขียนรายงานผลการดำเนินงาน และการสร้างระบบ Cross Check จากผู้เชี่ยวชาญงานประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงงานวิจัยของสุพัตรา แสงสว่าง และเอมอร รุ่งวรวิฑู (2564) ได้เสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาไว้ 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ (1) กำหนดแผนการปฏิบัติงานประกันคุณภาพ (2) กำหนดภาระงานสำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (3) กำหนดรูปแบบวิธีการตรวจประเมินคุณภาพ และ (4) กำหนดขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพ และงานวิจัยของ ธาณี กิตติกาญจน์โสภณ และคณะ (2560) ที่พบว่า ประสิทธิภาพของการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนหนึ่งต้องมีกระบวนการติดตามกำกับดูแล (Monitor) ส่งเสริมการมีส่วนร่วม (Promoted Participation) พัฒนาบุคลากร (Development) และภาวะผู้นำ (Leadership) หรือ 2PMDL System

### 3) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ความสำเร็จของการจัดทำ SAR และดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ทั้งในด้านระบบและกลไกสนับสนุน การบริหารโดยผู้บริหาร คณะกรรมการ/คณะทำงาน และการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น ดังจะเห็นจากงานวิจัยของ สุรวี ศุนาลัย (2555) ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาไว้ดังนี้ ผู้บริหารทุกระดับควรเพิ่มความสำคัญในการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยควรเพิ่มการพัฒนาความรู้ความเข้าใจงานประกันคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรในทุกระดับอย่างทั่วถึง บูรณาการกลไกการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของระบบต่าง ๆ ได้แก่ ISO สกอ. สมศ. แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยให้เป็นกลไกเดียวกัน เพิ่มระบบข้อมูลสารสนเทศที่เอื้ออำนวยระบบคุณภาพต่าง ๆ และเพิ่มการสร้างแรงจูงใจในงานประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรในทุกระดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อภินันต์ อันทวิสิน และคณะ (2561) ที่เห็นว่าผู้บริหารควรให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศไปใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารในภาพของแต่ละสถาบัน รวมถึงงานวิจัยของ จุฑารัตน์ วุฒิ (2562) ซึ่งพบว่า ปัจจัยด้านผู้บริหารและนโยบาย ด้านการบริหารจัดการ และด้านบุคลากร มีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน นอกจากนี้ ความสำเร็จในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากบุคลากรภายในองค์กรในการขับเคลื่อนคุณภาพและจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงาน ดังจะเห็นได้จากงานวิจัยของ วิษณุ โชโต และสุภาภรณ์ บุญเจริญ (2565) พบว่า กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยรวม มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในด้านการวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) เช่นเดียวกับงานวิจัยของ ชมพู สอนสา และคณะ (2565) ที่ได้เสนอแนวทางในการเสริมสร้างการทำงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ระดับหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ คือ การจัดให้มีปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา การสร้างรูปแบบการเขียนรายงานผลการดำเนินงาน และการสร้างระบบ Cross Check จากผู้เชี่ยวชาญประกันคุณภาพการศึกษา นอกจากนี้ ในบทบาทของผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำ SAR จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา หลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามระบบประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีทักษะความสามารถในด้านการบริหารจัดการข้อมูล และสำหรับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA) นั้น จารุวรรณ สอนงญาติ และคณะ (2562) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า ผู้บริหาร เป็นปัจจัยหนึ่งแห่งความสำเร็จที่สำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาสถาบัน/คณะ/สาขา ในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ หากผู้บริหารเปิดใจยอมรับ ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นอย่างมากและพัฒนาให้เกิดวัฒนธรรมคุณภาพจนฝังรากลึกลงในหน่วยงาน ย่อมจะส่งผลให้บุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ ยอมรับความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาด้วยเช่นเดียวกัน และมีการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพในหน่วยงาน ผู้บริหารต้องผลักดันให้เกิดการร่วมมือของทุกคนในองค์กรและในทุกระดับ หากองค์กรใดผู้บริหารไม่ยอมรับหรือให้ความสำคัญไม่มากพอจะส่งผลให้บุคลากรไม่กล้าทำหน้าที่อย่างเต็มที่หรือมีส่วนร่วมน้อย ทำให้งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่ประสบความสำเร็จ

#### 4) ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา

การจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเรียนรู้ถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งงานวิจัยของ นวรัตน์ เงามสนาม และอรกัญญา เบ้าจรรยา (2560) พบว่า ประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ที่สำคัญที่สุด 5 อันดับแรก คือ (1) ไม่สามารถบริหารเวลาสำหรับการจัดทำ SAR (2) ความเหมาะสมของการปรับ/การเปลี่ยนแปลง ตัวบ่งชี้ (3) บุคลากรสนับสนุนการจัดทำ SAR มีไม่เพียงพอ (4) ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดทำ SAR และ (5) การได้รับความร่วมมือที่ดีจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนงานวิจัยของ มลิวัลย์ มั่งมี (2563) พบว่า ปัญหาเกิดจากผู้ให้ข้อมูลหลักขาดความรู้ความเข้าใจในเงื่อนไขของมาตรฐานการประกันคุณภาพ ขาดทักษะการเขียนรายงาน การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบและการทำงานประกันเป็นภาระเฉพาะผู้รับผิดชอบบางท่าน ไม่นับเป็นภาระงาน ทำให้ขาดขวัญกำลังใจ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เฉลิมพันธ์ แก้วกันทะ (2563) ที่พบว่า ปัญหาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่สำคัญที่สุดประกอบด้วย 3 ด้านหลัก คือ (1) ด้านนโยบาย ควรมีการกำหนดนโยบาย และแผนงานของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย (2) ด้านกลยุทธ์ ควรมีการวางกลยุทธ์ในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษา (3) ด้านปฏิบัติงาน ขาดการทบทวนบทเรียนในอดีต ควรมีการเรียนรู้ ปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อผิดพลาด

แบบเดิมเกิดขึ้นน้อยที่สุด ขาดการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายเพื่อให้ได้ข้อมูลมาซึ่งการเขียนรายงานการประเมินตนเอง โดยผู้บริหารเป็นกำลังสำคัญและมีบทบาทที่สำคัญในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองให้ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารควรมีวิธีการสร้างความภาคภูมิใจในงานที่ทำ และส่งเสริมให้บุคลากรในคณะเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาและมุ่งสู่เป้าหมายการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน

#### 5) การประกันคุณภาพการศึกษาตามแนวทาง AUN-QA ในระดับอุดมศึกษา

ปัจจุบันการประกันคุณภาพการศึกษาตามแนวทาง AUN-QA ได้นำมาใช้ในการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ดังจะเห็นได้จากงานวิจัยของ กัญญดา อนุวงศ์ และคณะ (2561) ซึ่งพบว่ามหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีเป้าหมายในการใช้ AUN-QA คือเพื่อการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตร มากกว่าการได้รับการรับรองคุณภาพจากเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน การใช้ AUN-QA ทำให้อาจารย์ใช้หลักการของการจัดการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์และวงจรคุณภาพในการจัดการศึกษามากขึ้น และจากงานวิจัยส่วนใหญ่เชื่อว่าระบบ AUN-QA มีความเหมาะสมต่อการใช้งานกับหลักสูตรในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรในระดับสากล สอดคล้องกับงานวิจัยของ เพิ่มพันธุ์ ธรรมสโรช (2566) ที่ระบุว่า การประกันคุณภาพเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network-Quality Assurance, AUN-QA) เป็นเกณฑ์การประเมินเพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพในระดับอุดมศึกษาของประเทศไทยในอาเซียน ทั้ง WFME และ AUN-QA เน้นให้แนวทางการสอนและการเรียนรู้และวิธีการประเมินสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

#### 6) ทิศทางการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทยในอนาคต

ตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562) ได้มีการกำหนดเป้าหมายสำคัญของมาตรฐานการศึกษาของชาติในรูปของผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา คือ การให้อิสระสถานศึกษาในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและตามความถนัดของผู้เรียน ที่สอดคล้องกับกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ซึ่งกำหนดว่า สถานศึกษาเป็นผู้จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (การประเมินตนเอง) โดยการจัดการศึกษาของชาติจะต้องทำให้เกิดผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ซึ่งเป็นคุณลักษณะของผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปาริญา รักษาทรัพย์ และนิษฐ์วดี จิรโรจน์ภิญโญ (2563) พบว่า คุณลักษณะการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ภายใต้กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาแนวใหม่ มี 5 องค์ประกอบ คือ ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และจะต้องพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยเน้นผลลัพธ์ผู้เรียนมากยิ่งขึ้น ประกอบกับการศึกษาวิจัยเรื่อง

อนาคตภาพของรูปแบบการประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกในระดับอุดมศึกษาใน ทศวรรษหน้าของ ทนง ทองภูเบศร์ และคณะ (2564) พบว่า กระบวนทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาที่มีการเปลี่ยนจากฐานทฤษฎีสู่ฐานปฏิบัติ ในส่วนมิติเกณฑ์ มีการจัดอันดับสถาบันอุดมศึกษาตามกลุ่ม มีการกำหนดเกณฑ์กลางที่วัดทั้งประสิทธิภาพและสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษา และมีนวัตกรรมวิธีการที่มุ่งประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกที่ผลลัพธ์ โดยให้อิสระกับกระบวนการผลิตของ สถาบันอุดมศึกษา นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วุฒิภูมิ จุฬางกูร และคณะ (2565) ซึ่งพบว่าระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของไทยอาเซียนและระบบการ รับรองคุณวุฒิและระบบการรับรองวิทยฐานะของสถาบันอุดมศึกษาไทยและสหรัฐอเมริกาทั้งระดับ หลักสูตรและระดับสถาบัน ได้ข้อเสนอแนะที่สามารถนำเข้าสู่การพิจารณาเพื่อพัฒนาระบบการกำกับ คุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาไทย พ.ศ. 2573 เช่นเดียวกับแนวทางการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับหลักสูตรก็พบว่าการมุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่จะเกิดกับผู้เรียน ดังงานวิจัยของ ปาริชาติ บัวเจริญ และประภัสสร สมสถาน (2565) พบว่า การประกันคุณภาพการศึกษาใน ระดับอุดมศึกษาได้กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรเป็นแก่น สำคัญเพื่อวางแผนแนวทางการจัดการศึกษา กำหนดทิศทางของการศึกษาที่จะให้ความรู้ การเสริมสร้างเจตคติ ตลอดทั้งการฝึกฝนในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้

จากแนวคิดและงานวิจัยข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำ SAR จำเป็นต้องศึกษาแนวทางการ พัฒนาการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รวมถึงระบบและกลไกในการดำเนินงานอย่างเป็น ระบบ ตามหลักการ PDCA เพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผน ดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุง/ พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ต้องเรียนรู้ถึงวิธีการหรือปัจจัยที่จะทำให้การดำเนินการประกัน คุณภาพการศึกษาประสบผลสำเร็จ พร้อม ๆ กับการเรียนรู้และเข้าใจปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะ เกิดขึ้นในการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรับมือกับปัญหาและหาแนวทางในการ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำรายงานการประเมินตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ขณะเดียวกันก็ควร ศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจกับหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามแนวทาง AUN-QA ในระดับอุดมศึกษา ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน อีกทั้งควรศึกษาทิศทางการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของไทยในอนาคตเพื่อนำมาปรับใช้ในการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป

## บทที่ 4

### เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

การนำเสนอเนื้อหาในบทที่ 4 ประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก คือ (1) เป้าหมายและตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน (2) เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน (3) เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน (4) เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (5) เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ และ (6) จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยแต่ละหัวข้อมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน)

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายมีความสำคัญสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการวัด ติดตาม และประเมินผลว่าในแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนมีผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ฉบับนี้ ผู้เขียนได้มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ตัวชี้วัดและเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
<b>ขั้นตอนที่ 1 รับนโยบายการจัดทำ SAR</b>	
มีการดำเนินการตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U ที่กำหนดในปี การศึกษานั้น ๆ อย่างครบถ้วน	ร้อยละ 100
<b>ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดทำ SAR</b>	
1. ระยะเวลาในการจัดทำ SAR	เสร็จไม่เกินเดือนตุลาคมของแต่ละปี
2. จำนวนแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U	ร้อยละ 100 ของจำนวนเกณฑ์/ตัวชี้วัดทั้งหมดตามระบบ WUQA-U
3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	1 คำสั่ง
<b>ขั้นตอนที่ 3 มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด</b>	
จำนวนเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U ที่ได้มีการมอบหมายให้กับคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ 100

ตารางที่ 4.1 ตัวชี้วัดและเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
<b>ขั้นตอนที่ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูล</b>	
1. ร้อยละของข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ที่รวบรวมได้	ร้อยละ 100
2. ระยะเวลาของการจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U	เป็นไปตามกำหนดเวลาส่งที่กำหนดในแผน
<b>ขั้นตอนที่ 5 พิจารณาข้อมูล</b>	
1. จำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด	2 ครั้งต่อปี
2. ร้อยละของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ที่มีการปรับปรุงแก้ไขตามมติหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา	ร้อยละ 100
<b>ขั้นตอนที่ 6 จัดทำ (ร่าง) SAR</b>	
ความถูกต้องและครบถ้วนของการจัดทำ SAR	เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด
<b>ขั้นตอนที่ 7 พิจารณา (ร่าง) SAR</b>	
1. จำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR	1 ครั้งต่อปี
2. จำนวนวันในการจัดส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุม	จัดส่งก่อนการประชุม 15 วัน
3. จำนวนวันในการจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาให้คณะกรรมการพิจารณารับรอง	ส่งรับรองภายใน 7 วันหลังการประชุม
<b>ขั้นตอนที่ 8 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์</b>	
คะแนนผลการประเมินตนเองตามระบบ WUQA-U ไม่น้อยกว่าค่าเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4.00 (จากคะแนนเต็ม 7 คะแนน)
<b>ขั้นตอนที่ 9 พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์</b>	
1. จำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด	1 ครั้งต่อปี
2. จำนวนวันในการจัดส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ล่วงหน้าก่อนการประชุม	จัดส่งก่อนการประชุม 15 วัน
3. จำนวนวันในการจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณารับรอง	ส่งรับรองภายใน 7 วันหลังการประชุม

#### ตารางที่ 4.1 ตัวชี้วัดและเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ขั้นตอนที่ 10 จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ	
1. SAR ได้รับการจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในล่วงหน้า	ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนลงพื้นที่ประเมิน
2. ร้อยละของคณะกรรมการประเมินที่ได้รับ SAR ก่อนลงพื้นที่ประเมิน	ร้อยละ 100

#### 4.2 เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการวางแผนเชิงรุกเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยมีเทคนิคและกลยุทธ์ดังนี้

1) การเตรียมความพร้อมผู้ปฏิบัติงาน: ผู้ปฏิบัติต้องมีความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องของหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านกระบวนการศึกษาและเรียนรู้จากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ การประชุมเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ การฝึกอบรมหรือการทำความเข้าใจจากศึกษาวิดีโอการอบรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยได้มีการจัดในหลักสูตรต่าง ๆ ขณะเดียวกันต้องมีการติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

2) การวางแผนเรื่องเวลา: ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ในแต่ละปีการศึกษา โดยมีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ในรูปแบบของ “ปฏิทินการจัดทำ SAR” ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน/กิจกรรม ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อควบคุมให้การทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกรอบเวลาและเป็นไปตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้กำหนด

3) การวางแผนการทำงาน: ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยสามารถประยุกต์ใช้หลักการ PDCA (Plan – Do – Check – Act) มาใช้ในการปฏิบัติงาน SAR โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนงาน การดำเนินการตามแผน การประเมินและทบทวน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานในครั้งถัดไป

4) การสร้างระบบและกลไกการมีส่วนร่วม: เนื่องจากการประกันคุณภาพการศึกษามีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมถึงการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารและบุคลากรต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกลไกกำกับติดตามและขับเคลื่อนคุณภาพ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องวางแผนการทำงานให้ผู้บริหารและบุคลากรจากหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบของการแต่งตั้งคณะกรรมการ การมอบหมายความรับผิดชอบ การประชุม และการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น

ซึ่งจากเทคนิคการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานข้างต้น สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของการจัดทำ SAR โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR

กิจกรรม/แผน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
<b>ขั้นตอนที่ 1 รับนโยบายการจัดทำ SAR</b>	
ตรวจสอบนโยบายการจัดทำ SAR โดยพิจารณาจากมติที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาจากที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	-
<b>ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดทำ SAR</b>	
2.1 กำหนดแผนการจัดทำ SAR 2.2 จัดทำเตรียมแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการมอบหมายความรับผิดชอบและเก็บรวบรวมข้อมูล 2.3 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา	1. วางแผนการจัดทำ SAR โดยยึดกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบตามวงจรของ Deming Cycle หรือวงจร PDCA ซึ่งประกอบด้วย (1) Plan: การวางแผนในการดำเนินการ (2) Do: การลงมือทำตามแผนที่วางไว้ (3) Check: การตรวจสอบผลการดำเนินการกับแผน และ (4) Action: การยึดถือปฏิบัติ หากพบว่า การดำเนินการบรรลุตามแผน และหากการดำเนินการยังไม่บรรลุตามแผนให้หาสาเหตุและวางแผนแก้ไขใหม่ 2. การวางแผนจัดเตรียมแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลต่าง ๆ หลักเกณฑ์/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในเกณฑ์/ตัวชี้วัด รวมถึงข้อมูลผลการดำเนินงานของรอบปีที่ผ่านมา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานหรือผู้ที่รับผิดชอบในการรายงานข้อมูลตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด 3. สร้างทีมงานและกลไกการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายในการขับเคลื่อนคุณภาพตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด ตามระบบ WUQA-U โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับตัวชี้วัดที่มาจากหน่วยงานหรือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มีส่วนช่วยขับเคลื่อนหรือพัฒนาคุณภาพในเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง



ตารางที่ 4.2 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

กิจกรรม/แผน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
<b>ขั้นตอนที่ 3 มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด</b>	
<p>3.1 ประสานการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>3.2 จัดทำวาระการประชุมผ่านระบบ E-meeting พร้อมแนบเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อมอบหมายความรับผิดชอบ</p> <p>3.3 จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อมอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด พร้อมสรุปบันทึกรายงานการประชุม</p> <p>3.4 คณะกรรมการในแต่ละชุดเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. เพิ่มกลไกที่ช่วยให้การจัดทำข้อมูลเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัดมีความครบถ้วนมากขึ้น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และมีประธานและมีเลขานุการของแต่ละชุดที่ช่วยในการกำกับติดตามเพิ่มเติม</p> <p>2. ใช้กระบวนการมอบหมายความรับผิดชอบผ่านการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีรองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่เป็นประธาน</p> <p>3. ส่งเสริมให้คณะกรรมการเข้าอบรมหรือสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA หรือ WUQA เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา</p>
<b>ขั้นตอนที่ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูล</b>	
<p>4.1 จัดทำบันทึกข้อความภายในถึงคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้ง 26 ชุด เพื่อขอให้จัดส่งข้อมูล โดยมีแผนการติดตามและรวบรวมข้อมูลจำนวน 2 ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ 1 รอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) กำหนดติดตาม/รวบรวมช่วงเดือนกุมภาพันธ์</li> <li>- ครั้งที่ 2 รอบครบปีการศึกษา (12 เดือน) กำหนดติดตาม/รวบรวมช่วงเดือนสิงหาคม</li> </ul> <p>4.2 ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นในประเด็นความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องกับข้อกำหนด (Requirements) ต่าง ๆ ของเกณฑ์/ตัวชี้วัด</p>	<p>ใช้กลยุทธ์กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างกลไกการกำกับติดตามข้อมูล ผ่านคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาทั้ง 26 ชุดย่อย</li> <li>2. ใช้รูปแบบที่เป็นทางการในการกำกับติดตาม โดยการจัดทำบันทึกข้อความภายในถึงคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาทุกชุดย่อย เพื่อแจ้งกำหนดการส่งผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>3. ใช้กลไกการประชุมกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด โดยมีรองอธิการบดีที่กำกับงานประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประธานในการประชุม</li> </ol>

ตารางที่ 4.2 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

กิจกรรม/แผน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
	4. สร้างกลุ่มคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาใน Line หรือ Facebook เพื่อกำกับติดตามและ รวบรวมข้อมูล 5. จัดทำช่องทางการรายงานผลการ ดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดให้มีความ สะดวกและรวดเร็วผ่าน Google Form
<b>ขั้นตอนที่ 5 พิจารณาข้อมูล</b>	
5.1 ประสานคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษาเพื่อนัดประชุมพิจารณาข้อมูล โดยกำหนด แผนการประชุมจำนวน 2 รอบ ดังนี้ <b>ครั้งที่ 1</b> รอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) มีกำหนดประชุมใน เดือนมีนาคม <b>ครั้งที่ 2</b> รอบครบปีการศึกษา (12 เดือน) มีกำหนดประชุมใน เดือนสิงหาคม 5.2 จัดทำเตรียมเอกสาร/วาระเพื่อประกอบการประชุม พิจารณาข้อมูลผ่านระบบ E-meeting โดยนำไฟล์ข้อมูล รวบรวมได้จากคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดทั้ง 26 ชุด มา รวมเป็นไฟล์เดียวกัน เพื่อเตรียมนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับ เกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา 5.3 จัดประชุมคณะกรรมการกำกับตัวชี้วัดเพื่อพิจารณาข้อมูลใน แต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด พร้อมสรุปบันทึกรายงานการประชุมและ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละชุดทราบและ นำไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ 5.4 คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ การศึกษาของแต่ละชุดปรับปรุง/แก้ไขรายงานผลการดำเนินงาน ตามมติที่ประชุม 5.5 ติดตาม/รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานฉบับแก้ไข	1. พิจารณา/กลั่นกรอง/ตรวจสอบความถูก ต้องของข้อมูลเบื้องต้นโดยผู้ปฏิบัติงาน 2. ใช้กลไกการประชุมพิจารณาผลการ ดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด โดยมีรอง อธิการบดีที่กำกับงานประกันคุณภาพ การศึกษาทำหน้าที่ประธานและมีกรรมการ ร่วมพิจารณา 3. เพิ่มช่องทางการประชุมพิจารณาข้อมูลใน รูปแบบ Online เพื่ออำนวยความสะดวก และทางเลือกให้กับคณะกรรมการได้เข้า ประชุมได้มากขึ้น 4. บันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบการ สรุปรายงานการประชุม
<b>ขั้นตอนที่ 6 จัดทำ (ร่าง) SAR</b>	
6.1 นำข้อมูลผลการดำเนินงานที่รวบรวมได้ในขั้นตอนที่ 5 มา จัดทำ (ร่าง) SAR โดยมีเนื้อหา ดังนี้ - บทสรุปสำหรับผู้บริหาร - ส่วนที่ 1 ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน - ส่วนที่ 2 ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย	ความละเอียดรอบคอบในการพิจารณา/ ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาต่าง ๆ ใน เอกสาร SAR

**ตารางที่ 4.2** กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

กิจกรรม/แผน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จากรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา</li> <li>- ส่วนที่ 4 ผลการดำเนินงานตามระบบ WUQA-U ของรอบปีปัจจุบัน</li> <li>- ส่วนที่ 5 สรุปผลการประเมินตนเอง จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา</li> <li>- ภาคผนวก</li> </ul> <p>6.2 จัดทำ PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม</p>	
<b>ขั้นตอนที่ 7 พิจารณา (ร่าง) SAR</b>	
<p>7.1 ประสานคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนัดประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR โดยจัดทำบันทึกข้อความภายในผ่านระบบ DOMS</p> <p>7.2 จัดทำเตรียม (ร่าง) SAR พร้อมด้วย PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก (ร่าง) SAR เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านระบบ E-meeting</p> <p>7.3 จัดประชุมคณะกรรมการกำกับตัวชี้วัดเพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR โดยพิจารณาข้อมูลพร้อมทั้งผลการประเมินตนเองในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด</p> <p>7.4 สรุปบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละชุดทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)</p> <p>7.5 คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละชุดปรับปรุง/แก้ไขรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม (ถ้ามี)</p> <p>7.6 ติดตาม/รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานฉบับแก้ไข</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการพิจารณา/ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาต่าง ๆ ในเอกสาร SAR</li> <li>2. ใช้กลไกการประชุมเพื่อตรวจสอบ/พิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR</li> <li>3. กำหนดกลยุทธ์ในการจัดประชุม ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดทำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมและโทรศัพท์ติดตามการเข้าประชุม</li> <li>2) เพิ่มช่องทางการประชุมพิจารณาข้อมูลในรูปแบบ Online เพื่ออำนวยความสะดวกและทางเลือกให้กับคณะกรรมการได้เข้าประชุมมากขึ้น</li> <li>3) บันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบการสรุปรายงานการประชุม</li> </ol> </li> <li>4. สร้างกลไกการกำกับติดตามข้อมูล ผ่านคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาทั้ง 26 ชุดย่อย</li> </ol>
<b>ขั้นตอนที่ 8 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์</b>	
<p>8.1 นำข้อมูลที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อ 7.6 มาปรับปรุงเนื้อหาในไฟล์เอกสาร SAR และจัดทำเป็นรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์</p> <p>8.2 จัดทำ PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อเสนอที่ประชุม</p>	<p>ความละเอียดรอบคอบในการพิจารณา/ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาต่าง ๆ ในเอกสาร SAR</p>

#### ตารางที่ 4.2 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)



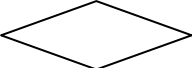
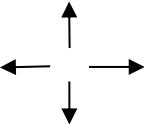

กิจกรรม/แผน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
<b>ขั้นตอนที่ 9 พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์</b>	
<p>9.1 ประสานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อนัดประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR ฉบับสมบูรณ์ โดยจัดทำบันทึกข้อความภายในผ่านระบบ DOMS</p> <p>9.2 จัดทำเตรียมไฟล์ SAR ฉบับสมบูรณ์ พร้อมด้วย PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบ E-meeting</p> <p>9.3 จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR ฉบับสมบูรณ์</p> <p>9.4 สรุปบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม</p> <p>9.5 คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละชุดปรับปรุง/แก้ไขรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>9.6 ติดตาม/รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานฉบับแก้ไข</p> <p>9.7 นำข้อมูลที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อ 9.6 มาปรับปรุงเนื้อหาในไฟล์เอกสาร SAR พร้อมจัดทำเป็นรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>9.8 เสนอ SAR ฉบับสมบูรณ์ ให้อธิการบดี ลงนามในหน้าคำนำของ SAR โดยจัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ DOMS</p>	<p>1. เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการพิจารณา/ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาต่าง ๆ ในเอกสาร SAR</p> <p>2. ใช้กลไกการประชุมเพื่อตรวจสอบ/พิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR</p> <p>3. กำหนดกลยุทธ์ในการจัดประชุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดทำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งโทรศัพท์ประสานเพื่อยืนยันการเข้าประชุม</li> <li>2) เพิ่มช่องทางการประชุมพิจารณาข้อมูลในรูปแบบ Online เพื่ออำนวยความสะดวกและทางเลือกให้กับคณะกรรมการได้เข้าประชุมมากขึ้น</li> <li>3) บันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบการสรุปรายงานการประชุม</li> </ol>
<b>ขั้นตอนที่ 10 จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ</b>	
<p>จัดส่ง SAR ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการลงนามโดยอธิการบดีแล้วให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน</p>	<p>กำกับติดตามหลังการจัดส่ง SAR โดยโทรศัพท์ติดต่อสอบถามไปยังคณะกรรมการประเมินแต่ละท่าน</p>

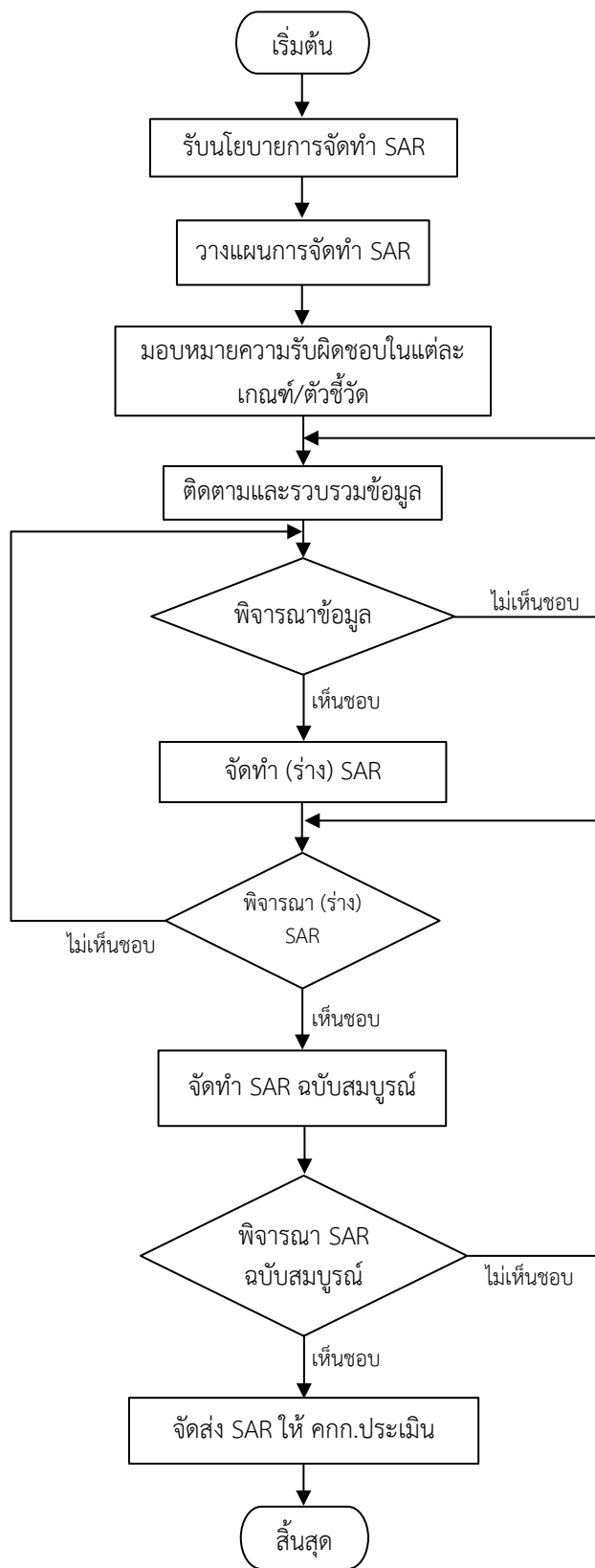
#### 4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U ฉบับนี้ เริ่มต้นดำเนินงานตั้งแต่รับนโยบายในการจัดทำ SAR จนสิ้นสุดกระบวนการในการจัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคู่มือฉบับนี้แบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักออกเป็น 10 ขั้นตอน ประกอบด้วย (1) รับนโยบายการจัดทำ SAR (2) วางแผนการจัดทำ SAR (3) มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด (4) ติดตามและรวบรวมข้อมูล (5) พิจารณาข้อมูล (6) จัดทำ (ร่าง) SAR (7) พิจารณา

(ร่าง) SAR (8) จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ (9) พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์ และ (10) จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ โดยในแต่ละขั้นตอนมีสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart ดังตารางที่ 4.3 และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ดังภาพที่ 4.1

ตารางที่ 4.3 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart

สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของผังงาน
	การปฏิบัติงาน	จุดที่มีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ	จุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน
	จุดเชื่อมต่อหน้ากระดาษ	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้ากระดาษ



ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR

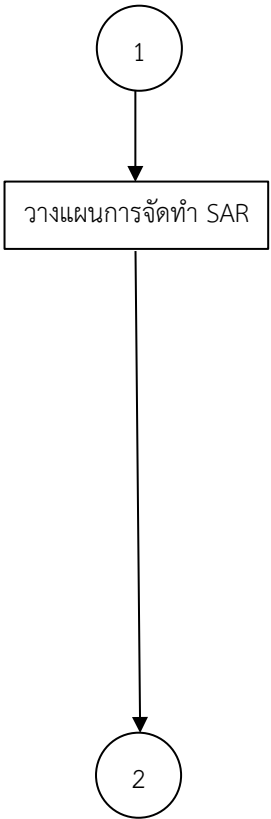
### รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ดังภาพที่ 4.1 เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นกระบวนการ/ขั้นตอนต่าง ๆ ในรายละเอียดของการปฏิบัติงานได้ชัดเจนขึ้น ผู้เขียนจึงอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อ ผังกระบวนการ ขั้นตอน/รายละเอียด ผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลา มาตรฐานงาน/สิ่งที่ต้องควบคุม รวมถึงแบบฟอร์มและเอกสารอ้างอิง โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR

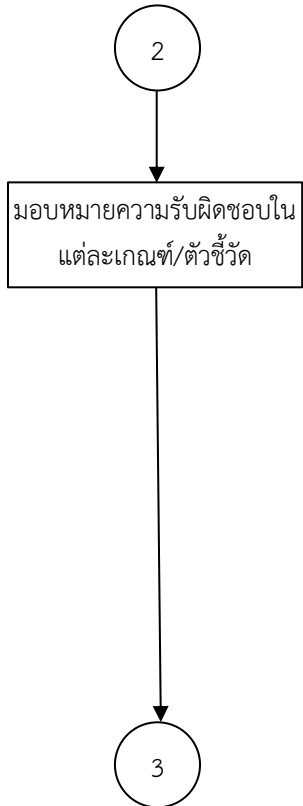
ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
<pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[รับนโยบายการจัดทำ SAR]     B --&gt; C((1))         </pre>	<b>ขั้นตอนที่ 1 รับนโยบายการจัดทำ SAR</b> ตรวจสอบนโยบายการจัดทำ SAR จากมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ปฏิบัติงาน	1 วัน (เดือนตุลาคม)	การจัดทำ SAR ต้องสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา และเป็นไปตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือเลือกใช้ในแต่ละปี	-

ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

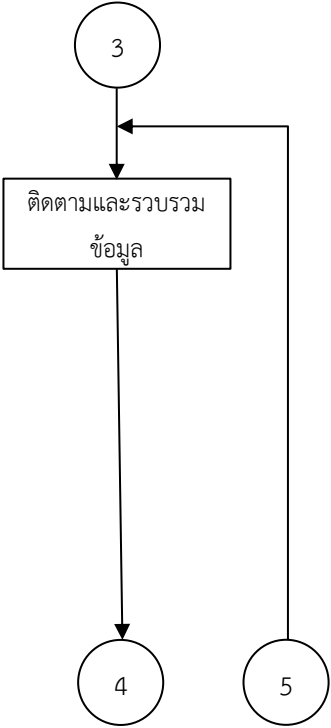
ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
 <pre> graph TD     1((1)) --&gt; SAR[วางแผนการจัดทำ SAR]     SAR --&gt; 2((2))             </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดทำ SAR</b></p> <p>วางแผนการจัดทำ SAR ต่าง ๆ ประกอบด้วย (1) แผนการจัดทำ SAR (2) จัดเตรียมแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการมอบหมายความรับผิดชอบและเก็บรวบรวมข้อมูล และ (3) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>1.ผู้ปฏิบัติงาน 2.หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ 3.รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพฯ</p>	<p>30 วัน</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>ดำเนินการในช่วงเดือนตุลาคม โดยครอบคลุมกระบวนการจัดทำแผน การปรับปรุงแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p>	<p>1. แผนการจัดทำ SAR และการประเมินคุณภาพภายในต้องเป็นไปตามกรอบเวลาที่กระทรวง อว. กำหนด คือไม่เกินเดือนพฤศจิกายนของแต่ละปี</p> <p>2. แบบฟอร์มที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต้องมีความชัดเจน สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน และต้องออกแบบให้เป็นไปตามข้อกำหนด (Requirement) ต่าง ๆ ของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U หรือตามคู่มือการประกันคุณภาพฯ ที่ได้มีการประกาศใช้ในปีการศึกษานั้น ๆ</p>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา (ภาคผนวกที่ 1)</li> <li>แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement (ภาคผนวกที่ 2)</li> <li>แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA (ภาคผนวกที่ 3)</li> </ol> <p><b>เอกสารอ้างอิง:</b></p> <p>คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565</p>



ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
 <pre> graph TD     2((2)) --&gt; Box[มอบหมายควมรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด]     Box --&gt; 3((3))             </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 3 มอบหมายควมรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด</b></p> <p>จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อแจ้งแผนการจัดทำ SAR และ มอบหมายควมรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด พร้อมทั้งแจ้งแบบฟอร์มที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด รวมถึงแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของรอบปีที่ผ่านมา</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>2. คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ol>	<p>3 ชั่วโมง (เดือนพฤศจิกายน)</p>	<p>ทุกเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ต้องได้รับการ มอบหมายไปยังคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน</p>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา (ภาคผนวกที่ 1)</li> <li>2. แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement (ภาคผนวกที่ 2)</li> <li>3. แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 3)</li> <li>4. แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อ มอบหมายควมรับผิดชอบตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 5)</li> </ol> <p><b>เอกสารอ้างอิง:</b></p> <p>คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565</p>

ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
 <pre> graph TD     3((3)) --&gt; Box[ติดตามและรวบรวมข้อมูล]     Box --&gt; 4((4))     Box --&gt; 5((5))             </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูล</b></p> <p>ติดตามและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U จากคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>2. คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>มีแผนการติดตามและรวบรวมข้อมูลจำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ <b>ครั้งที่ 1</b> รอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) มีกำหนดติดตาม/รวบรวม ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ <b>ครั้งที่ 2</b> รอบครบปีการศึกษา (12 เดือน) มีกำหนดติดตาม/รวบรวม ช่วงเดือนสิงหาคม</p>	<p>1. การติดตามและรวบรวมข้อมูลต้องดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้การจัดทำ SAR เสร็จทันตามกรอบเวลาที่กระทรวง อว. กำหนด</p> <p>2. ข้อมูลที่รวบรวมได้ต้องครบถ้วนทุกเกณฑ์ มีความถูกต้อง และสอดคล้องกับข้อกำหนด (Requirements) ต่าง ๆ ของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U</p>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b></p> <p>แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายในเรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 6)</p>

ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
<pre> graph TD     4((4)) --&gt; D{พิจารณาข้อมูล}     D -- "ไม่เห็นชอบ" --&gt; 5((5))     D -- "เห็นชอบ" --&gt; 6((6))     7((7)) --&gt; D     </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 5 พิจารณาข้อมูล</b> จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานเป็น รายเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ การศึกษา ตามระบบ WUQA-U</p>	<p>1. ผู้ปฏิบัติงาน 2. คณะกรรมการ กำกับเกณฑ์/ ตัวชี้วัดการ ประกันคุณภาพ การศึกษา</p>	<p>จัดประชุมพิจารณา ข้อมูลจำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ <u>ครั้งที่ 1</u> รอบครึ่งปี การศึกษา (6 เดือน) มีกำหนด ประชุมในเดือน มีนาคม <u>ครั้งที่ 2</u> รอบครบปี การศึกษา (12 เดือน) มีกำหนด ประชุมในเดือน กันยายน หมายเหตุ การ ประชุมแต่ละครั้งใช้ เวลา 3 ชั่วโมง</p>	<p>1. การนัดประชุมต้องดำเนินการ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน 2. การพิจารณาข้อมูลต้อง พิจารณาเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัด อย่างละเอียด พร้อมทั้งให้ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง แก้ไขให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น 3. ข้อมูลที่ผ่านการพิจารณาต้อง มีความถูกต้อง ครบถ้วน และ สอดคล้องกับข้อกำหนด (Requirements) ต่าง ๆ ของ เกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา</p>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b> แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณา ข้อมูลตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการ ประกันคุณภาพการศึกษา ตาม ระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 7)</p>

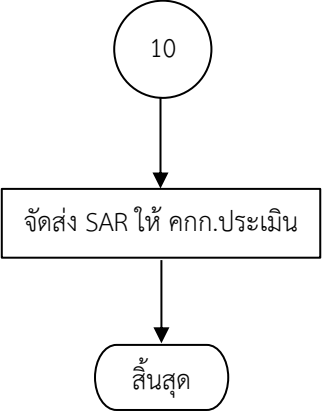
ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
	<p><b>ขั้นตอนที่ 6 จัดทำ (ร่าง) SAR</b> นำข้อมูลผลการดำเนินงานที่รวบรวมได้ในขั้นตอนที่ 5 มาจัดทำ (ร่าง) SAR ตามรูปแบบที่กำหนด และจัดทำ PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	ผู้ปฏิบัติงาน	20 วัน (เดือนกันยายน)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลตัวเลข และการพิมพ์เอกสารต้องมีความถูกต้อง</li> <li>2. ข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นรายงาน/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ต้องมีความครบถ้วน</li> </ol>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b> แบบฟอร์มรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตามระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 4)</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง:</b> คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565</p>
	<p><b>ขั้นตอนที่ 7 พิจารณา (ร่าง) SAR</b> จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>2. คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ol>	3 ชั่วโมง (ต้นเดือนตุลาคม)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเชิญประชุมต้องดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน</li> <li>2. การพิจารณา (ร่าง) SAR ต้องมีประธาน เลขานุการ หรือผู้แทนคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละชุดเข้าร่วมประชุม</li> <li>3. ต้องพิจารณาตรวจสอบความสมบูรณ์ ครบถ้วนของเนื้อหาส่วนต่าง ๆ ใน (ร่าง) SAR</li> </ol>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b> แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายในเรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR ตามระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 8)</p>

ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
<pre> graph TD     8((8)) --&gt; SAR[จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์]     SAR --&gt; 9((9))             </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 8 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์</b></p> <p>นำมติหรือข้อเสนอแนะจากการประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR ในขั้นตอนที่ 7 มาปรับปรุงเนื้อหาในไฟล์เอกสาร SAR และจัดทำเป็นรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งจัดทำ PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p>	ผู้ปฏิบัติงาน	15 วัน (เดือนตุลาคม)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SAR ต้องได้รับการปรับปรุงหรือแก้ไขตามมติหรือข้อเสนอแนะจากที่ประชุม</li> <li>2. ข้อมูลตัวเลข และการพิมพ์เอกสารต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง</li> <li>3. ข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ต้องมีความครบถ้วน</li> </ol>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b></p> <p>แบบฟอร์มรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตามระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 4)</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง:</b></p> <p>คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565</p>
<pre> graph TD     SAR[จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์] --&gt; 9((9))     9 --&gt; Review{พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์}     Review -- เห็นชอบ --&gt; 10((10))     Review -- ไม่เห็นชอบ --&gt; 8((8))             </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 9 พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์</b></p> <p>จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) SAR ฉบับสมบูรณ์</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>2. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</li> </ol>	3 ชั่วโมง (ต้นเดือนพฤศจิกายน)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเชิญประชุมต้องดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน</li> <li>2. ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งขององค์ประชุม</li> <li>3. ในกรณีที่มีมติให้ปรับแก้หรือจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการกำกับติดตามข้อมูลหลังการประชุม</li> </ol>	<p><b>แบบฟอร์ม:</b></p> <p>แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายในเรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ภาคผนวกที่ 9)</p>

ตารางที่ 4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดทำ SAR (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
 <pre> graph TD     A((10)) --&gt; B[จัดส่ง SAR ให้ คกก.ประเมิน]     B --&gt; C([สิ้นสุด])             </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 10 จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ</b> จัดส่ง SAR ฉบับสมบูรณ์ (ที่ผ่านการลงนามโดยอธิการบดีแล้ว) ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน</p>	ผู้ปฏิบัติงาน	จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในล่วงหน้าก่อนการประเมิน 15 วัน	ต้องวางแผนการจัดทำรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินคุณภาพภายในและจัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในล่วงหน้าก่อนลงพื้นที่ประเมิน 15 วัน	-

จากตารางที่ 4.4 มีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็นขั้นตอนต่าง ๆ จำนวน 10 ขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ดังต่อไปนี้

### ขั้นตอนที่ 1 รับนโยบายการจัดทำ SAR

การจัดทำ SAR ในแต่ละปีการศึกษา จะต้องสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่ผ่านการอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนั้น เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่หรือในช่วงเดือนตุลาคมของแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีมติเห็นชอบ เพื่อนำระบบหรือเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการดำเนินการจัดทำ SAR ของแต่ละปีการศึกษา ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบได้จากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตามที่ได้กำหนดและประกาศใช้ของปีการศึกษา หรือสามารถตรวจสอบได้จากมติการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ (1) คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ (2) สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

### ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดทำ SAR

การวางแผนจัดทำ SAR ดำเนินการในช่วงเดือนตุลาคม ซึ่งเป็นช่วงต้นปีงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดเตรียมทั้งในส่วนของแผนการจัดทำ SAR แบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อใช้ในการมอบหมายความรับผิดชอบและเก็บรวบรวมข้อมูล รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา โดยการวางแผนในขั้นตอนต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้

2.1 กำหนดแผนการจัดทำ SAR ประกอบด้วย แผนงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาดำเนินงาน ทั้งนี้ ในการวางแผนจัดทำ SAR ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนกระบวนการ/ขั้นตอนต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จตามกรอบเวลาที่กระทรวง อว. กำหนด คือ ภายใน 120 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามระบบ WUQA-U กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลตามปีปฏิทินการศึกษาแบบอาเซียน โดยมีกรอบเวลาของการรายงานข้อมูลระหว่างวันที่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบัน จนถึง 31 กรกฎาคมของปีถัดไป ดังนั้น ในกระบวนการจัดทำ SAR ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกินเดือนตุลาคม และต่อเนื่องด้วยกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งกระบวนการทั้งหมดนี้ต้องวางแผนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 4 เดือนหลังสิ้นสุดปีการศึกษา คือ ไม่เกินภายในเดือนพฤศจิกายนของปีงบประมาณถัดไป โดยมีรายละเอียดของแผนการจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U ดังตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 แผนการจัดทำ SAR

แผนงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือ เกี่ยวข้อง	รอบปีงบประมาณปัจจุบัน												รอบปี ประมาณ ถัดไป		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
1. ตรวจสอบนโยบายการจัดทำ SAR	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์	ต.ค.														
2. วางแผนการจัดทำ SAR (กำหนดกรอบเวลาการจัดทำ SAR/ จัดเตรียมแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการมอบหมายความรับผิดชอบและเก็บรวบรวมข้อมูล/ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์	ต.ค.														
3. ประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อมอบหมายความรับผิดชอบ	- เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์ - คณะกรรมการกำกับ เกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา		พ.ย.													
4. ติดตามและรวบรวมข้อมูล (มีการติดตามและรวบรวมข้อมูล 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 รอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) และครั้งที่ 2 รอบครบปีการศึกษา (12 เดือน)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์					ก.พ. (ครั้งที่ 1)							ส.ค. (ครั้งที่ 2)			
5. จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณาข้อมูล	- เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์ - คณะกรรมการกำกับ เกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา						มี.ค. (ครั้งที่ 1)							ก.ย. (ครั้งที่ 2)		



ตารางที่ 4.5 แผนการจัดทำ SAR (ต่อ)

แผนงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือ เกี่ยวข้อง	รอบปีงบประมาณปัจจุบัน												รอบปีงบประมาณ ถัดไป					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.				
6. จัดทำ (ร่าง) SAR	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์																ก.ย.		
7. จัดประชุม คณะกรรมการกำกับ เกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษาเพื่อ พิจารณา (ร่าง) SAR	- เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์ - คณะกรรมการกำกับ เกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา																	ต.ค.	
8. จัดทำ SAR ฉบับ สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์																	ต.ค.	
9. จัดประชุม คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณา SAR ฉบับ สมบูรณ์	- เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์ - คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์																		พ.ย.
10. จัดส่ง SAR ให้ คณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนแผนงาน และยุทธศาสตร์																		พ.ย.

2.2 จัดเตรียมแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการมอบหมายความรับผิดชอบและเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้

1) แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของรอบปีที่ผ่านมา (ภาคผนวกที่ 2) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องนำข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อพิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อเสนอแนะไปดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะไว้ใน SAR ของรอบปีปัจจุบัน

2) แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U (ภาคผนวกที่ 3) โดยในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัดผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณากำหนด มอบหมายความรับผิดชอบให้มีคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของ แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนด (Requirement) ต่าง ๆ ตามเกณฑ์/ ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ดังที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่มีการประกาศใช้ในรอบปีการศึกษาที่มีการจัดทำ SAR

2.3 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมี กระบวนการดังนี้

1) พิจารณารายชื่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำหน้าที่กำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษา และเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพตามแผนการติดตาม/รวบรวมข้อมูลที่กำหนด ซึ่งการดำเนินการในส่วนนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ กลไกการมอบหมายความรับผิดชอบในรูปของคณะกรรมการ

2) จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งในคำสั่งประกอบด้วยกรรมการจำนวน 26 ชุดย่อย โดยในแต่ละ ชุดมีรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทำหน้าที่กำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมการบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA จำนวน 25 เกณฑ์ และตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีแบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ดังภาคผนวกที่ 1 ซึ่งในการจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งฯ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และตรวจสอบ ความถูกต้องของรายชื่อ คำนำหน้าชื่อ รวมทั้งตำแหน่งทางการบริหารของกรรมการแต่ละคนให้เป็น ปัจจุบันและสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยฉบับที่มีประกาศใช้ล่าสุด

3) เสนอ (ร่าง) คำสั่งฯ ต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเพื่อพิจารณาเบื้องต้น

4) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ ในระบบ DOMS และเสนออธิการบดีลงนาม (ผ่านงานกลั่นกรองและ รองอธิการบดีที่กำกับ)

5) จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับตัวชี้วัดฯ แจงให้คณะกรรมการฯ ทุกคนทราบผ่าน ระบบ DOMS

### ขั้นตอนที่ 3 มอบหมายควมรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด

การมอบหมายควมรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัดไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในช่วงเดือนพฤศจิกายน โดยใช้วิธีการมอบหมายผ่านการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่เป็นประธาน และผู้ปฏิบัติงานต้องชี้แจง ทำความเข้าใจในรายละเอียดของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และพิจารณาร่วมกันถึงคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัด รวมถึงทำหน้าที่ในการเขียนรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งมีกระบวนการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ประสานงานการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องสำรวจและกำหนดวันประชุมที่เหมาะสม โดยต้องยึดวันประชุมที่ไม่ตรงกับภารกิจสำคัญอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น การประชุมสภาวิชาการ การประชุมบริหาร หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องพิจารณากำหนดวันประชุมที่ประธาน และเลขานุการคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดส่วนใหญ่สามารถเข้าประชุมได้ โดยในการเชิญประชุมจะใช้วิธีการจัดทำบันทึกข้อความภายในส่งผ่านระบบ DOMS เพื่อนัดหมายก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน พร้อมกันนี้ได้แนบบนฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อมอบหมายควมรับผิดชอบตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ไว้ด้วยแล้ว ดังภาคผนวกที่ 5

3.2 จัดทำเตรียมเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการประชุมชี้แจงมอบหมายควมรับผิดชอบผ่านระบบ E-meeting ประกอบด้วยเอกสารดังนี้ (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา (ภาคผนวกที่ 1) (2) แผนการจัดทำ SAR (ดังตารางที่ 4.5) (3) แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของรอบปีที่ผ่านมา (ภาคผนวกที่ 2) และ (4) แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U โดยแยกตามคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัด จำนวน 26 ชุดย่อย (ภาคผนวกที่ 3)

3.3 จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ เพื่อมอบหมายควมรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด พร้อมสรุปบันทึกรายงานการประชุม

ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมในขั้นตอนที่ 3.3 แล้ว คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ ในแต่ละชุดต้องดำเนินงานเพื่อให้คุณภาพและมาตรฐานตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูลสำหรับเขียนรายงานผลการดำเนินงานเมื่อครบกำหนดระยะเวลาของการรายงานข้อมูลตามแผนงานที่กำหนด

#### ขั้นตอนที่ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูล

ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการติดตามและรวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละชุด โดยยึดกรอบเวลาการติดตามและรวบรวมข้อมูลตาม แผนงานที่ได้กำหนดไว้แล้วในขั้นตอนที่ 2 ซึ่งได้มีการกำหนดไว้จำนวน 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 คือ รอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) เป็นการติดตามในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ และครั้งที่ 2 คือ รอบครบ ปีการศึกษา (12 เดือน) เป็นการติดตามในช่วงเดือนสิงหาคม ซึ่งในกระบวนการติดตามและรวบรวม ข้อมูลผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการดังนี้

4.1 จัดทำบันทึกข้อความภายในผ่านระบบ DOMS ถึงคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ ในแต่ละชุด ก่อนครบกำหนดของการรายงานข้อมูล 1 เดือน เพื่อแจ้งกำหนดวันในการจัดส่งข้อมูล โดยการติดตามและรวบรวมข้อมูลมีกำหนด 2 ครั้งดังนี้

1) ครั้งที่ 1: รอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำบันทึกข้อความถึง คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละชุด เพื่อแจ้งกำหนดติดตาม/ รวบรวมข้อมูลล่วงหน้าภายในเดือนมกราคม และให้จัดส่งปลายเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อเตรียมนัดประชุม พิจารณาข้อมูลในเดือนมีนาคมของแต่ละปี

2) ครั้งที่ 2: รอบครบปีการศึกษา (12 เดือน) ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำบันทึกข้อความถึง คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละชุด เพื่อแจ้งกำหนดติดตาม/ รวบรวมข้อมูลล่วงหน้าภายในเดือนกรกฎาคม และให้จัดส่งปลายเดือนสิงหาคม เพื่อเตรียมนัดประชุม พิจารณาข้อมูลในเดือนกันยายนของแต่ละปี

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถดูตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลผล การดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ได้ใน ภาคผนวกที่ 6 โดยผลการดำเนินงานให้รวบรวมทั้งในรูปแบบไฟล์ .doc และ .pdf ซึ่งในขั้นตอนนี้ หากพบว่าเมื่อครบกำหนดระยะเวลาของการจัดส่งข้อมูลแล้ว แต่คณะกรรมการยังไม่จัดส่งข้อมูล กรณีนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องโทรประสานไปยังประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ ชุดนั้น ๆ เพื่อติดตามและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม

4.2 สรุปและรวบรวมไฟล์รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ การศึกษาทั้ง 26 เกณฑ์ พร้อมทั้งพิจารณาตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นในประเด็นความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องกับข้อกำหนด (Requirements) ต่าง ๆ ของเกณฑ์/ตัวชี้วัด

## ขั้นตอนที่ 5 พิจารณาข้อมูล

การพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด ตามระบบ WUQA-U ดำเนินการในรูปของการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา เนื่องจากมีรองอธิการบดีทำหน้าที่กำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัด และมีหัวหน้าหน่วยงาน รวมทั้งบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นกรรมการอยู่แล้ว โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

5.1 ประสานคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนัดประชุมพิจารณาข้อมูล ดังนี้

1) กำหนดวันประชุม โดยยึดแผนการประชุมที่กำหนดไว้จำนวน 2 รอบ คือ ครั้งที่ 1 รอบครึ่งปีการศึกษา (6 เดือน) มีกำหนดประชุมในเดือนมีนาคม และครั้งที่ 2 รอบครึ่งปีการศึกษา (12 เดือน) มีกำหนดประชุมในเดือนกันยายน ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรวจวันประชุมที่ประธาน (รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา) สามารถเข้าประชุมได้ และการกำหนดวันประชุมต้องไม่ตรงกับภารกิจสำคัญอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น การประชุมสภาวิชาการ การประชุมบริหาร หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

2) จัดทำบันทึกข้อความภายในผ่านระบบ DOMS เพื่อนัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องนัดประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 15 วัน โดยมีตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาข้อมูลตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ดังภาคผนวกที่ 7

5.2 จัดทำเตรียมเอกสาร/วาระการประชุมผ่านระบบ E-meeting โดยนำไฟล์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดทั้ง 26 ชุด มาตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น และเรียงลำดับตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด เพื่อเตรียมนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา

5.3 จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัด โดยมีรูปแบบการประชุมดังนี้

1) การประชุมใช้เวลา 3 ชั่วโมง โดยมีรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม และในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาต้องมีประธานเลขานุการ หรือผู้แทนคณะกรรมการเข้าประชุมเพื่อทำหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำหน้าที่เป็นเลขานุการเพื่อดำเนินรายการให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาแต่ละชุดนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับ

2) การพิจารณาข้อมูล จะดำเนินการพิจารณาในรายละเอียดของผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งข้อมูลต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับข้อกำหนด (Requirements) ต่าง ๆ ของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบ WUQA-U นอกจากนี้ต้องพิจารณาครอบคลุมถึงรายการเอกสารและหลักฐานอ้างอิงประกอบเพิ่มเติมด้วย โดยผลการพิจารณาให้ดำเนินการดังนี้

2.1) กรณีไม่เห็นชอบข้อมูล หรือมีข้อมูลส่วนใดที่ต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติม ผู้ปฏิบัติงานต้องสรุปประเด็นข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือแก้ไข (ถ้ามี) พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และผู้ปฏิบัติงานต้องติดตาม/รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขแล้ว พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องประเด็นที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามมติหรือข้อเสนอแนะของที่ประชุม

2.2) กรณีเห็นชอบข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสรุปและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้เพื่อการจัดทำ (ร่าง) SAR ต่อไป

### ขั้นตอนที่ 6 จัดทำ (ร่าง) SAR

การจัดทำ (ร่าง) SAR มีแผนดำเนินงานในช่วงเดือนกันยายน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องนำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขในครั้งที่ 2 รอบครบปีการศึกษา (12 เดือน) ตามที่รวบรวมมาได้มาในขั้นตอนที่ 5 มาจัดทำ (ร่าง) SAR โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

6.1 จัดทำ (ร่าง) SAR โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้ (1) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (2) ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (3) ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย (4) ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จากรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา (5) ผลการดำเนินงานตามระบบ WUQA-U ของรอบปีปัจจุบัน (6) สรุปผลการประเมินตนเอง จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา และ (7) ภาคผนวก ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถดูรายละเอียดแบบฟอร์มรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตามระบบ WUQA-U ดังแสดงในภาคผนวกที่ 4

6.2 จัดทำ PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม

## ขั้นตอนที่ 7 พิจารณา (ร่าง) SAR

การพิจารณา (ร่าง) SAR มีแผนดำเนินงานในช่วงเดือนตุลาคม โดยผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

7.1 ประธานคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนัดประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR โดยจัดทำบันทึกข้อความภายในผ่านระบบ DOMS เพื่อนัดประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 15 วัน โดยมีตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR ตามระบบ WUQA-U ในภาคผนวกที่ 8

7.2 จัดทำเตรียม (ร่าง) SAR พร้อมด้วย PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก (ร่าง) SAR เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านระบบ E-meeting

7.3 จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของ (ร่าง) SAR โดยมีรูปแบบการประชุมดังนี้

1) การประชุมใช้เวลาทั้งหมด 3 ชั่วโมง โดยมีรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม และต้องมีคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละชุดเข้าประชุมเพื่อทำหน้าที่ร่วมพิจารณาตรวจสอบและให้ข้อมูลเพิ่มเติมตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำหน้าที่เป็นเลขานุการเพื่อนำเสนอ (ร่าง) SAR ต่อที่ประชุมด้วย

2) การพิจารณา (ร่าง) SAR ดำเนินการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน รวมถึงรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงใน SAR ในส่วนต่าง ๆ ของ SAR ดังนี้ (1) ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย (2) ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จากรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา (3) ผลการดำเนินงานตามระบบ WUQA-U ของรอบปีปัจจุบัน และ (4) สรุปผลการประเมินตนเอง จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา โดยผลการพิจารณาให้ดำเนินการดังนี้

2.1) กรณีไม่เห็นชอบ (ร่าง) SAR หรือพบว่ามีข้อมูลส่วนใดที่ยังไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และ/หรือยังไม่มีรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ผู้ปฏิบัติงานต้องสรุปประเด็นข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือแก้ไข (ถ้ามี) พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และผู้ปฏิบัติงานต้องติดตาม/รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขแล้ว พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในประเด็นที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามมติหรือข้อเสนอแนะของที่ประชุมอีกครั้ง ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานจริง หากพบว่า มีข้อมูลหรือประเด็นที่ต้องแก้ไขเยอะ กรณีนี้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนัดประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR ในครั้งพิเศษเพิ่มเติมได้

2.2) กรณีเห็นชอบ (ร่าง) SAR ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสรุปและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้เพื่อการจัดทำเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ต่อไป

### ขั้นตอนที่ 8 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์

ในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำ SAR ที่ผ่านการแก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหาโดยคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่สืบเนื่องจากมติหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในขั้นตอนที่ 7 มาจัดทำ (ร่าง) SAR ฉบับสมบูรณ์ โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

8.1 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้ (1) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (2) ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (3) ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย (4) ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จากรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา (5) ผลการดำเนินงานตามระบบ WUQA-U ของรอบปีปัจจุบัน (6) สรุปผลการประเมินตนเอง จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา และ (7) ภาคผนวก โดยมีรายละเอียดแบบฟอร์มรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตามระบบ WUQA-U ดังแสดงในภาคผนวกที่ 4 ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการจัดทำ SAR ให้มีความถูกต้องและเรียบร้อย ทั้งในด้านความครบถ้วนของเนื้อหาตามข้อกำหนดเกณฑ์ของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ การจัดรูปแบบ ความถูกต้องในการพิมพ์ การนำเสนอเนื้อหาที่กระชับ รวมถึงรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงที่มีความชัดเจนและสามารถเข้าถึงได้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถดูตัวอย่างหรือแนวทางการจัดทำเล่ม SAR ตามระบบ WUQA-U ได้จากรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา

8.2 จัดทำ PowerPoint สรุปเนื้อหาจาก SAR เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม

### ขั้นตอนที่ 9 พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนนี้เป็นการเสนอ SAR ฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะนำ SAR ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

9.1 จัดทำบันทึกข้อความภายในผ่านระบบ DOMS ถึงคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อเชิญประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR ฉบับสมบูรณ์ โดยการประชุมมีอธิการบดีทำหน้าที่ประธาน และมีรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังนั้น ในการกำหนดวันประชุม ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรวจวันเวลาที่อธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับไม่ติดภารกิจ และไม่ตรงกับการประชุมสำคัญอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น การประชุมสภามหาวิทยาลัย การประชุมบริหาร หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น นอกจากนี้ การเชิญประชุมต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 15 วัน ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถดูตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ในภาคผนวกที่ 9



9.2 จัดเตรียมวาระและเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบ E-meeting โดยเอกสารการประชุมประกอบด้วย (1) ไฟล์ SAR ฉบับสมบูรณ์ และ (2) ไฟล์ PowerPoint ที่มีการสรุปเนื้อหาจาก SAR โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานที่กระชับ คະแนงการประเมินตนเอง รวมถึงจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาเป็นรายเกณฑ์

9.3 จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ SAR ฉบับสมบูรณ์ โดยมีรูปแบบการประชุมดังนี้

1) การประชุมใช้เวลา 3 ชั่วโมง โดยมีอธิการบดีทำหน้าที่เป็นประธาน และมีรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องนำเสนอสรุปภาพรวมผลการประกันคุณภาพการศึกษาต่อที่ประชุม (ตามไฟล์ PowerPoint ที่ได้จัดเตรียมไว้ในขั้นตอนที่ 9.2)

2) การพิจารณาข้อมูล จะดำเนินการพิจารณาในรายละเอียดของผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งข้อมูลต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับข้อกำหนด (Requirements) ต่าง ๆ ของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U นอกจากนี้ต้องพิจารณาครอบคลุมถึงรายการเอกสารและหลักฐานอ้างอิงประกอบเพิ่มเติมด้วย โดยผลการพิจารณาให้ดำเนินการดังนี้

2.1) กรณีไม่เห็นชอบ SAR ฉบับสมบูรณ์ หรือมีข้อเสนอแนะให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหาส่วนใดส่วนหนึ่งของ SAR กรณีนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานไปยังคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขตามมติที่ประชุม ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานภายหลังที่ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม และนำมาจัดทำเป็น SAR ฉบับสมบูรณ์

2.2) กรณีเห็นชอบ SAR ฉบับสมบูรณ์ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ และเสนออธิการบดีลงนามในหน้าคำนำของ SAR โดยจัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ DOMS ต่อไป

9.4 ภายหลังจากการประชุม ผู้ปฏิบัติงานต้องสรุปบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะกรรมการฯ เพื่อให้พิจารณารับรองรายงานการประชุม โดยในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จหลังการประชุมภายใน 7 วัน และมีระยะเวลาให้คณะกรรมการ พิจารณารับรองรายงานการประชุม 15 วัน

### ขั้นตอนที่ 10 จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ

จัดส่ง SAR ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการลงนามโดยอธิการบดีแล้วให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยในขั้นตอนนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในล่วงหน้าก่อนการประเมิน 15 วัน เพื่อให้คณะกรรมการมีระยะเวลาตรวจอ่านเอกสารล่วงหน้าก่อนลงพื้นที่ประเมิน (Site Visit)

## 4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U ฉบับนี้ เริ่มต้นดำเนินงานตั้งแต่รับนโยบายในการจัดทำ SAR จนสิ้นสุดกระบวนการในการจัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคู่มือฉบับนี้แบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักออกเป็น 10 ขั้นตอน ประกอบด้วย (1) รับนโยบายการจัดทำ SAR (2) วางแผนการจัดทำ SAR (3) มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด (4) ติดตามและรวบรวมข้อมูล (5) พิจารณาข้อมูล (6) จัดทำ (ร่าง) SAR (7) พิจารณา (ร่าง) SAR (8) จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ (9) พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์ และ (10) จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 รับนโยบายการจัดทำ SAR

ประเมินความสอดคล้องของเกณฑ์/ตัวชี้วัดตามระบบ WUQA-U กับนโยบาย/ระบบ/เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในปีการศึกษานั้น ๆ

### ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดทำ SAR

1. ประเมินระยะเวลาที่ใช้ในการจัดทำ SAR ทั้งนี้ ต้องดำเนินการได้แล้วเสร็จก่อนการประเมินคุณภาพภายในไม่เกินเดือนตุลาคมของแต่ละปี
2. ตรวจสอบรายการแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพตามระบบ WUQA-U ต้องครบถ้วนตามจำนวนเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่ระบุตามระบบ WUQA-U
3. ได้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ

### ขั้นตอนที่ 3 มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์/ตัวชี้วัด

ประเมินความครบถ้วนของจำนวนเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพตามระบบ WUQA-U ที่ได้มีการมอบหมายให้กับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

### ขั้นตอนที่ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูล

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัด การประกันคุณภาพ ตามระบบ WUQA-U ที่รวบรวมได้

2. ประเมินระยะเวลาของการจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด การประกันคุณภาพตามระบบ WUQA-U โดยเทียบกับกำหนดเวลาการจัดส่งตามที่ระบุในแผน

#### **ขั้นตอนที่ 5 พิจารณาข้อมูล**

1. ประเมินจำนวนครั้งที่ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด และต้องเป็นไปตามแผนการประชุมที่กำหนดไว้

2. ตรวจสอบประเด็นของการปรับปรุงแก้ไขในเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษามีมติหรือข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงแก้ไข

#### **ขั้นตอนที่ 6 จัดทำ (ร่าง) SAR**

ตรวจสอบประเด็นความถูกต้องและครบถ้วนของการจัดทำ SAR กับรูปแบบที่กำหนด

#### **ขั้นตอนที่ 7 พิจารณา (ร่าง) SAR**

1. ประเมินจำนวนครั้งที่ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR และต้องเป็นไปตามแผนการประชุมที่กำหนดไว้

2. ประเมินและตรวจสอบจำนวนวันที่ใช้ในการจัดส่งวาระการประชุมให้กับคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพล่วงหน้าก่อนการประชุม (ต้องจัดส่งไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการประชุม)

3. ประเมินและตรวจสอบจำนวนวันในการจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพพิจารณารับรองหลังการประชุม (ต้องจัดส่งรับรองภายใน 7 วันหลังการประชุม)

#### **ขั้นตอนที่ 8 จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์**

ตรวจสอบประเด็นความถูกต้องและครบถ้วนของการจัดทำ SAR กับรูปแบบที่กำหนด

#### **ขั้นตอนที่ 9 พิจารณา SAR ฉบับสมบูรณ์**

1. ประเมินจำนวนครั้งที่ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR และต้องเป็นไปตามแผนการประชุมที่กำหนดไว้

2. ประเมินและตรวจสอบจำนวนวันที่ใช้ในการจัดส่งวาระการประชุมให้กับคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เพื่อล่วงหน้าก่อนการประชุม (ต้องจัดส่งไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการประชุม)

3. ประเมินและตรวจสอบจำนวนวันในการจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เพื่อพิจารณารับรองหลังการประชุม (ต้องจัดส่งรับรองภายใน 7 วันหลังการประชุม)

### ขั้นตอนที่ 10 จัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ

1. ประเมินจำนวนวันของการจัดส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในก่อนการลงพื้นที่ประเมิน (ต้องไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการลงพื้นที่ประเมิน)
2. ติดตามตรวจสอบให้คณะกรรมการประเมินทุกคนได้รับ SAR ก่อนลงพื้นที่ประเมิน

### 4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

การปฏิบัติงานด้านการจัดทำ SAR มีผู้รับบริการประกอบด้วย (1) คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งทำหน้าที่กำกับติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ รองอธิการบดี ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน และบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ (2) คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่มีหน้าที่ในการตรวจอ่าน SAR เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนั้นในการจัดทำ SAR ผู้ปฏิบัติงานต้องมีเทคนิคในการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ ดังนี้

1) ให้ข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาด้วยความถูกต้อง โดยผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบที่มหาวิทยาลัยเลือกใช้ และสามารถระบุแหล่งที่มาของหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติเพื่อใช้ประกอบการอ้างอิงแก่ผู้ที่มารับบริการได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ จารุวรรณ สอนงญาติ และคณะ (2562) พบว่า การจะนำเกณฑ์ AUN-QA ไปใช้ให้ประสบความสำเร็จในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรได้นั้น ต้องเริ่มจากการที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และงานวิจัยของ ชมพู สอนสา และคณะ (2565) พบว่า ในบทบาทของผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำ SAR จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามระบบประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีทักษะความสามารถในด้านการบริหารจัดการข้อมูล

2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และให้บริการ/ปฏิบัติงานด้วยอารมณ์ที่มั่นคง เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องทำหน้าที่ประสานติดตามข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ขณะเดียวกันก็ต้องทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาให้กับผู้บริหารหรือบุคลากรแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่มาติดต่อหรือโทรศัพท์มาสอบถามด้วย

3) ให้บริการหรือปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว เนื่องจากการจัดทำ SAR เป็นงานที่ต้องดำเนินการให้เสร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า ดังนั้นในการให้บริการหรือปฏิบัติงานต้องรีบดำเนินการในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการให้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด

4) ใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ หรือมีช่องทางที่หลากหลายเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็ว เช่น การประชุมผ่าน Zoom การแชร์หรือส่งข้อมูลผ่าน Google Drive การสร้างช่องทางติดต่อสื่อสารผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย เช่น Line หรือ Facebook เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อนุตรา สุนทรส (2557) ที่ได้มีการนำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ทำให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพมีความสะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานด้านประกันคุณภาพได้สะดวกในทุกที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต และสามารถตรวจสอบความถูกต้องพร้อมทั้งแก้ไขปรับปรุงข้อมูลและประมวลผลได้ทันที ซึ่งเป็นการลดความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน นอกจากนี้ สุระสิทธิ์ ทรงม้า และคณะ (2561) ได้ศึกษาวิจัยการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ผลการวิจัยพบว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมีความสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานและผู้ใช้บริการ อีกทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทำให้เกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้น สามารถช่วยแก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อนของเอกสาร ลดการซ้ำรูดสูญหาย รวมทั้งยังสามารถค้นหาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้ดี

5) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วม โดยให้ถือว่าผู้รับบริการเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและมีส่วนสำคัญที่จะส่งเสริมให้การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จ ดังจะเห็นได้จากตัวอย่างงานวิจัยของ วิษณุ โชโต และสุภาภรณ์ บุญเจริญ (2565) พบว่า กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยรวม มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงงานวิจัยของสุระเชษฐ์ บุญรักษ์ และคณะ (2561) ที่ได้เสนอกกลยุทธ์การจัดการแบบมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน ได้แก่ การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เรื่องการประกันคุณภาพแบบบูรณาการ การส่งเสริมให้บุคลากรจัดการความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นตัวหนุน และการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยใช้การจัดการความรู้

6) แสวงหาแนวปฏิบัติที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานต้องเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำ SAR เช่น มีกระบวนการทำงานโดยยึดหลัก PDCA ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เกศรินทร์ ลินราช (2565) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาโดยยึดหลักปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA โดยใช้ UDN Model ดำเนินงานใน 5 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การนำองค์กร กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ (2) การวางแผน จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (3) การดำเนินงานแผน แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา สร้างคู่มือ

ประกอบกรดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน ประชุมชี้แจงให้กับบุคลากรในโรงเรียน จัดทำข้อมูลพื้นฐานและสารสนเทศของโรงเรียน (4) การติดตาม และประเมินผล ผู้บริหารและหัวหน้างาน นิเทศ กำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน และ (5) ประเมินผล ตามมาตรฐาน พัฒนา และปรับปรุงโดยตรวจสอบทบทวนสรุปผลคุณภาพการศึกษา และเสนอต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไข ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศักติกร สุวรรณเจริญ และคณะ (2561) ได้เสนอแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คือ (1) การดำเนินงานตามวงจร PDCA (2) การทบทวนกระบวนการ จากผลการประเมินของ คณะกรรมการและการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและสรุป ติดตาม ประเมินผลเป็นระยะ (3) การบูรณาการงานประกันคุณภาพการศึกษากับงานบริหารหลักสูตรหรืองานประจำ และ (4) การจัดการความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

7) มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการในแต่ละปีการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ รวมถึงกระบวนการ/ขั้นตอน ต่าง ๆ ในการจัดทำ SAR พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการประเมิน ตลอดจนข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ ในการปรับปรุงการให้บริการและการปฏิบัติงานในปีต่อไป

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าการจัดทำ SAR ให้ประสบความสำเร็จได้นั้นผู้ปฏิบัติงานต้อง มีเทคนิคในการทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ในเรื่องหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี ให้บริการและปฏิบัติงานด้วยอารมณ์ที่มั่นคง สามารถเป็นที่ปรึกษาหรือให้คำแนะนำ เกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาให้กับผู้บริหารหรือบุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ ได้ รวมถึงให้บริการหรือปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว เพื่อให้การจัดทำ SAR เสร็จตามแผนงานที่ได้ กำหนดไว้ รู้จักนำระบบเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ หรือช่องทางการติดต่อสื่อสาร ที่รวดเร็ว และรู้จักแสวงหาแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา นอกจากนี้ ต้องมี กระบวนการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ เพื่อนำมาผลมาปรับปรุงการให้บริการและการ ปฏิบัติงานในปีต่อไป

#### 4.6 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านการจัดทำ SAR ผู้ปฏิบัติงานในฐานะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องมี จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565 (2565) ตาม ประมวลจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

1) ประมวลจริยธรรม ส่วนที่ 1 ข้อ 7 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน และต้องประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย (1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ (7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (8) ไม่ใช้อำนาจข่มขู่ คุกคาม หรือล่อลวงละเมิดทางเพศต่อผู้อื่น และ (9) ไม่กระทำการอันมีลักษณะขัดแย้งทางผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอันเกี่ยวเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

2) หลักธรรมาภิบาล ส่วนที่ 2 ข้อ 8 หลักธรรมาภิบาลของบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ ต้องเป็นไปตามหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม หลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และหลักความคุ้มค่า

3) จริยธรรมและจรรยาบรรณ ส่วนที่ 4 ข้อ 10 บุคลากรพึงมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ดังนี้ (1) ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม (2) มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคุ้มค่า (3) แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนบุคคล (4) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระทำในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน (5) เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วนตรงไปตรงมา (6) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยที่ดี และมีความเป็นธรรม (7) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด (8) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม (9) ต้องไม่ปฏิบัติงานข้ามชั้นตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ปิดบังซ่อนเร้นข้อราชการอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่ละเมิดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันชอบ (10) ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้หน้าที่หรืออำนาจของตนแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ (11) ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะเลือกข้าง อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ราชการ หรือความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการอันสุจริต (12) ไม่คัดลอก หรือขโมยผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยเจตนา และ (13) ต้องส่งเสริม รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

## บทที่ 5

### ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข การพัฒนางานและข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการกล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นจากการจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U และผู้เขียนได้เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่รวบรวมจากประสบการณ์การปฏิบัติงานโดยตรง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบถึงปัญหา ข้อพึงระวังต่าง ๆ ตลอดจนแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งเนื้อหาในบทนี้แบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ดังนี้ (1) ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน และ (2) ข้อเสนอแนะ โดยในแต่ละหัวข้อมีรายละเอียดดังนี้

#### 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา

ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR โดยสรุปจำแนกเป็นปัญหาในแต่ละด้าน พร้อมทั้งได้มีการระบุปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา

ประเด็นปัญหา	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข / พัฒนา
1. ด้านความเข้าใจในรายละเอียดของเกณฑ์การประกันคุณภาพ	1) ผู้ที่มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลหรือเขียนรายงานผลการดำเนินงานยังมีความเข้าใจไม่ถูกต้องในรายละเอียดของเกณฑ์การประกันคุณภาพ จึงทำให้ข้อมูลที่ได้อาจคลาดเคลื่อนไปจากข้อกำหนดของเกณฑ์การประกันคุณภาพ 2) บางหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงผู้ที่ทำหน้าที่รายงานข้อมูล จึงขาดความต่อเนื่อง โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานใหม่ที่ยังไม่เข้าใจในรายละเอียดของเกณฑ์และประเด็นที่ต้องรายงาน	1) จัดทำแนวทางในการเขียนรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเกณฑ์/ตัวชี้วัดในรูปแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายและสะดวกต่อการให้ข้อมูล โดยให้มีความนิยามและคำอธิบายที่ชัดเจน รวมถึงมีการแจกแจงประเด็นหัวข้อสำคัญที่ต้องรายงานเพื่อให้ครอบคลุมครบถ้วนตามข้อกำหนดของเกณฑ์การประกันคุณภาพ ทั้งนี้ อาจแนบตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานจาก SAR ของรอบปีที่ผ่านมาให้กับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม 2) จัดประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพแต่ละชุดย่อย ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการรายงานข้อมูลตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ จาก



ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา (ต่อ)

ประเด็นปัญหา	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข / พัฒนา
		<p>หน่วยงานต่าง ๆ เพื่ออธิบายและทำความเข้าใจในรายละเอียดของเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงเพื่อรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ</p> <p>3) ส่งเสริมให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการรายงานข้อมูลตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ จากหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีโอกาสเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้น</p>
<p>2. ด้านการรวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัด</p>	<p>การจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานบางหน่วยงานยังมีความล่าช้าและไม่เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การจัดทำ SAR มีความล่าช้าไปด้วยและมีระยะเวลาจัดทำค่อนข้างจำกัดและกระชั้นชิดกับช่วงเวลาของการประเมินคุณภาพภายใน</p>	<p>1) เพิ่มการประชุมย่อยให้มากขึ้น เพื่อกระตุ้นให้หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีการจัดทำข้อมูลและเขียนรายงานได้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด</p> <p>2) พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาหรือช่องทางการรายงานที่ช่วยสนับสนุนให้การจัดส่งและรายงานข้อมูลมีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>3) กำหนดมาตรการ แนวทาง หรือกลไกต่าง ๆ ที่ช่วยให้การกำกับติดตามรวบรวมข้อมูลหรือผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด</p>
<p>3. ด้านเอกสารและหลักฐานอ้างอิงเพื่อใช้ประกอบการจัดทำ SAR</p>	<p>ผลการดำเนินงานบางเกณฑ์และตัวชี้วัดไม่มีเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงหรือมี Link ที่สามารถเข้าถึงหรือเรียกดูได้</p>	<p>1) ปรับปรุงแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลโดยให้มีคำอธิบายการระบุเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง หรือ Link ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p> <p>2) เพิ่มความละเอียดในขั้นตอนของการพิจารณาข้อมูล โดยให้ครอบคลุมไปถึงการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงและการเข้าถึงเอกสารในรูปแบบออนไลน์ด้วย</p>

## 5.2 ข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานขอเสนอแนะแนวทางเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานการจัดทำ SAR ดังนี้

### 5.2.1 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร

1) สนับสนุนหรือส่งเสริมให้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ การศึกษา รวมถึงบุคลากรจากหน่วยงานที่มีส่วนขับเคลื่อนคุณภาพของเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีโอกาสเข้าอบรมหรือสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในหัวข้อที่เกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานภายใต้ระบบ WUQA-U ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรวี ศุนาลัย (2555) ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะว่าในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ผู้บริหารทุกระดับควรเพิ่มความสำคัญในการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการพัฒนาความรู้ความเข้าใจงานประกันคุณภาพ การศึกษาให้บุคลากรในทุกระดับอย่างทั่วถึง

2) บูรณาการเกณฑ์/ตัวชี้วัด ตามระบบ WUQA-U ให้เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดตามแผน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และให้ถือเป็นกลไกปกติที่หน่วยงานต้องดำเนินการหรือ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในทุกปีการศึกษาอย่างมีระบบตามแผนที่กำหนดไว้ทั้งการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)

3) มีนโยบายในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยที่มีความถูกต้องครบถ้วน และสามารถเข้าถึงได้ ง่าย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุระสิทธิ์ ทรงมำ และคณะ (2561) ได้ศึกษาวิจัยการออกแบบและ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ผลการวิจัยพบว่าระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทำให้เกิดความสะดวกรวด ง่ายยิ่งขึ้น สามารถช่วยแก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อนของเอกสาร ลดการซ้ำรูด สูญหาย รวมทั้งยังสามารถ ค้นหาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้ดี

4) เพิ่มกลไกการตรวจสอบการจัดทำ SAR โดยให้มีคณะกรรมการที่มีความเข้าใจในเกณฑ์ การประกันคุณภาพ เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการในการตรวจสอบและอ่าน SAR ก่อนจะนำเสนอ SAR ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และใช้เป็นเอกสารเพื่อใช้ สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน

### 5.2.2 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

1) ศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียดของเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาจาก คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และเครือข่ายการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA) รวมถึงหาโอกาสหรือเวทีเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับ

เกณฑ์ AUN-QA ทั้งที่จัดโดยมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การประชุม  
อบรม หรือสัมมนา เป็นต้น

2) ปรับปรุงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลมีความเข้าใจได้ง่ายมากขึ้น  
รวมถึงมีระบบหรือช่องทางในการรายงานข้อมูลหรือผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดประกัน  
คุณภาพการศึกษาที่อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าไปกรอก  
ข้อมูลหรือเขียนรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้น และสามารถพัฒนาต่อยอด  
ให้เป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อไป

3) รวบรวมประเด็นปัญหาและอุปสรรค รวมถึงความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการ  
จัดทำ SAR ของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผนการทำงาน ปรับปรุง  
ระบบ/ขั้นตอนการทำงาน รวมถึงเอกสารหรือแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานมีความถูกต้องและ  
มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยอาจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้บริการเมื่อ  
สิ้นสุดกระบวนการจัดทำ SAR ในแต่ละปีการศึกษา หรืออาจใช้การพูดคุยหรือระดมความคิดเห็น  
ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพศึกษากับหัวหน้าส่วนและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล  
หรือผ่านการประชุมคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรับฟังปัญหา  
และอุปสรรคในการทำงาน รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน  
การจัดทำ SAR ในรอบปีการศึกษาถัดไป เป็นต้น

4) ศึกษาและรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) หรือแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ ๆ  
ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และ  
นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนหรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณา  
ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

## บรรณานุกรม

- กฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561. (23 กุมภาพันธ์ 2561). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 135 ตอนที่ 11 ก, หน้า 3-5.
- กัญญาดา อนุวงศ์, อาจรี ศุภสุธีกุล, วิทยุฑฒ อยู่ยในคิล และ กรัณท์รัตน์ สุนทรพันธ์. (2561). ความคิดเห็นและการปฏิบัติของคณาจารย์ในการใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษาเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA) ระดับหลักสูตรในประเทศไทย. *วารสารศรีนครินทร์วิโรฒวิจัยและพัฒนา (สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)*, 10(20), 1-16.
- เกศรินทร์ ลินราช. (2565). กระบวนการพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา : โรงเรียนอุดรดิถ์ดรุณี. *วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม*, 9(9), 73-90.
- เกษม ทิพย์ธาราจันทร์ และ ฐิติพร เลิศรัตน์เดชากุล. (2558). ระบบรายงานการประเมินตนเองแบบ Taxonomy เพื่องานประกันคุณภาพการศึกษา. *วารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น : บริหารธุรกิจและภาษา*, 3(2), 43-48.
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัยกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565. 30 มีนาคม 2565. ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.  
<https://shorturl.at/kxJR2>
- งามพิศ อ้อยแดง. (2560). การพัฒนาแนวปฏิบัติเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ในงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. *วารสารศิลปศาสตร์ปริทัศน์*, 12(24), 48-56.
- จารุวรรณ สอนงญาติ, กัญญาดา อนุวงศ์, สุทัศน์ เหมทานนท์ และ พรฤดี นิธิรัตน์. (2562). การใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษาเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA) ระดับหลักสูตรในวิทยาลัยพยาบาล. *วารสารสุขภาพและการศึกษาพยาบาล*, 25(2), 247-260.
- จุฑารัตน์ วุฒิ. (2562). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย]. ThaiLis. <https://shorturl.at/ehmv0>
- เฉลิมพันธ์ แก้วกันทะ. (2563). ปัญหาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะศิลปศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา. *วารสารวิชาการ ปชมท.*, 9(3), 170-177.
- ชมพู สอนสา, รัตนา เพ็ชรสูงเนิน และ ชัชวาลย์ มากสิน. (2565). แนวทางในการเสริมสร้างการทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ. *วารสารมจร การพัฒนาลังคม*, 7(1), 147-156.

- ทง ทงภูเบศร์, ประกอบ คุณารักษ์, วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์, กิจพิณัฐ อุสาโท และ สุคนธ์ทิพย์  
 ทินาภรณ์. (2564). อนาคตภาพของรูปแบบการประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษา  
 ภายนอกในระดับอุดมศึกษาในทศวรรษหน้า. *วารสารศึกษาศาสตร์ มสธ.*, 14(2), 161–177.
- ธารินี กิตติกาญจนโสภณ, วีระ วงศ์สรรค์ และ เพ็ชรรัตน์ ฮีมีนกุล. (2560). การพัฒนาระบบการ  
 ประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิผลในสถาบันศึกษาเอกชน. *วารสารวไลยอลงกรณ์  
 ปริทัศน์ (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)*, 7(1), 55–65.
- นวรรตน์ เงามสนาม และ อรกัญญา เบ้าจรรยา. (2560). การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการ  
 จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ของคณะศึกษาศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น*, 40(4), 37–46.
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของ  
 สถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบ  
 คุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา. (14 พฤศจิกายน 2565). *ราชกิจจานุ  
 เบกษา*. เล่มที่ 139 ตอนพิเศษ 268 ง. หน้า 64–66.
- ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน  
 ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566. (28 มีนาคม 2566).  
*ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 140 ตอนพิเศษ 73 ง. หน้า 57–59.
- ประสิทธิ์ สุทธิประสิทธิ์. (2545). กระบวนการประกันคุณภาพสถาบันอุดมศึกษาไทย. *วารสารสุขุทัย  
 ธรรมาธิราช*, 15(3), 108–117.
- ปาริชาติ บัวเจริญ และ ประภัสสร สมสถาน. (2565). แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาระดับ  
 หลักสูตร. *วารสารปัญญา*, 29(3), 141–155.
- ปาริญา รักษาทรัพย์ และ นิษฐ์วดี จิรโรจน์ภิญโญ. (2563). การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน  
 การศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ภายใต้กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาแนวใหม่.  
*วารสารสันติศึกษาปริทรรศน์ มจร.*, 8(1), 308–319.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. (19 สิงหาคม 2542). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 116  
 ตอนที่ 74 ก. หน้า 1–23.
- พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562. (1 พฤษภาคม 2562). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 136  
 ตอนที่ 57 ก. หน้า 54–78.
- เพิ่มพันธุ์ ธรรมสโรช. (2566). บูรณาการของมาตรฐาน WFME และเกณฑ์ AUN-QA สำหรับการ  
 ประเมินนักศึกษาในการศึกษาแพทย์ระดับปริญญาตรี. *วารสารรามาธิบดีเวชสาร*, 46(1),  
 52–59.

- มลิวลัย มั่งมี. (2563). การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราช ภัฏนครสวรรค์. *บัณฑิตศึกษาปริทรรศน์ วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์*, 8(2), 209–216.
- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (2560). *แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)*. ส่วนแผนงานและ ยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. <https://dpl.wu.ac.th/2018/06/15/strategicplan20year/>
- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์. (2565). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565*. ส่วนแผนงานและ ยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. <https://dpl.wu.ac.th/wp-content/uploads/2023/05/คู่มือ-WUQA-ปีการศึกษา-2565-ฉบับผ่านมติสภามวล.-ค. pdf>
- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์. (2566). *โครงสร้างการบริหารงาน*. ส่วน แผนงานและยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. <https://dpl.wu.ac.th/wp-content/uploads/2023/07/โครงสร้างบริหารส่วนแผนงาน๑.pdf>
- ฤดี แสงเดือนฉาย. (2564). แนวทางการพัฒนางานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น. *Journal of Buddhist Education and Research*, 7(2), 193–202.
- วิชญ์ โชโต และ สุภาภรณ์ บุญเจริญ. (2565). ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในกับการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร คณะ เกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก. *วารสาร ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา*, 33(1), 146–162.
- วุฒิมูมิ จุฬางกูร, พันธุ์ศักดิ์ พลสารัมย์ และ ดำรงค์ ทวีแสงสกุลไทย. (2565). แนวคิดการพัฒนา ระบบการกำกับคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาไทย พ.ศ. 2573. *วารสารการ บริหารนิติบุคคลและนวัตกรรมท้องถิ่น*, 9(2), 109–118.
- ศักดิ์กร สุวรรณเจริญ, สุวัฒนา เกิดม่วง, ธานินทร์ สุธีประเสริฐ, สุนิสา จันทร์แสง และ วัชรินทร์ โกมลมาลัย. (2561). ความก้าวหน้าของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี. *วารสารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม*, 13(2), 25–36.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2560). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 (พิมพ์ครั้งที่ 3)*. ภาพพิมพ์.

- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). *มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561*. บริษัท 21 เซ็นจูรี จำกัด.
- สุพัตรา แสงสว่าง และ เอมอร รุ่งวรวิทย์. (2564). *แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานของงานประกันคุณภาพการศึกษา*. กองบริหารงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สุรเชษฐ์ บุญรักษา, สุนีย์ เงินยวง, เกียรติสุตา ศรีสุข และ ฤตินันท์ สมุทร์ทัย. (2561). *การพัฒนากลยุทธ์การจัดการแบบมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน*. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ.
- สุรวี คุณาลัย. (2555). *ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์*. สำนักวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.
- สุระสิทธิ์ ทรงม้า, ศัชชญา สดวงจันทร์, ณรงค์ฤทธิ ภิรมย์นง และ ทินกร ชุณหภัทรกุล. (2561). *การออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา*. *วารสารเทคโนโลยีภาคใต้*, 11(1), 175–183.
- อนุตรา สุนทรส. (2557). *การศึกษาประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ของสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์*. *วารสารวิทยาลัยพาณิชยศาสตร์บูรพาปริทัศน์*, 9(1), 90–107.
- อภิรัตน์ อันทวีสิน, เสาวนีย์ กานต์เดชารักษ์ และ สุรีย์ กาญจนวงศ์. (2561). *โมเดลความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศกับประสิทธิผลของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในประเทศไทย*. *วารสารมหาวิทยาลัยคริสเตียน*, 24(1), 55–70.
- ASEAN University Network Quality Assurance. (2016). *Guide to AUN-QA assessment at institutional level version 2.0*. Chulalongkorn University.

ภาคผนวก



# ภาคผนวกที่ 1

## แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ การศึกษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
ที่ .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา ๒๕xx

ด้วยในปีการศึกษา ๒๕xx มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกัน  
คุณภาพการศึกษาภายใน ด้วยระบบ WUQA ทั้งนี้ เพื่อให้มีผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้  
คุณภาพและมาตรฐานตามเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงแต่งตั้ง  
รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และคณะกรรมการเพื่อกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา ๒๕xx ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

### ๑. รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีเพื่อกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕xx

#### ๑.๑) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีเพื่อกำกับ)

บทบาทหน้าที่: กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดใน  
เกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

- ป๑.๑.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (AUN-QA ๑)
- ป๑.๑.๔ การจัดการเชิงกลยุทธ์ (AUN-QA ๔)
- ป๑.๑.๗ การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ (AUN-QA ๗)
- ป๑.๒.๑ ระบบการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA ๙)
- ป๑.๒.๒ การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (AUN-QA ๑๐)
- ป๑.๒.๓ ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA ๑๑)
- ป๑.๒.๔ การส่งเสริมคุณภาพ (AUN-QA ๑๒)
- ป๑.๔.๔ ผลลัพธ์ด้านการเงินและตลาด (AUN-QA ๒๕)
- ป๒ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์)

**๑.๒) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลัง)**

**บทบาทหน้าที่:** กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดใน  
เกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

ป๑.๑.๒ การกำกับดูแลองค์กร (AUN-QA ๒)

**๑.๓) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลัง)**

**บทบาทหน้าที่:** กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดใน  
เกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

ป๑.๑.๓ ภาวะผู้นำและการบริหาร (AUN-QA ๓)

ป๑.๑.๖ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AUN-QA ๖)

ป๑.๓.๑ การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา (AUN-QA ๑๓)

ป๑.๔.๑ ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา (AUN-QA ๒๒)

**๑.๔) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลัง)**

**บทบาทหน้าที่:** กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดใน  
เกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

ป๑.๑.๕ นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA ๕)

(หมายเหตุ กำกับเฉพาะนโยบายด้านการวิจัย)

ป๑.๓.๖ การจัดการงานวิจัย (AUN-QA ๑๘)

ป๑.๓.๘ ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ (AUN-QA ๒๐)

ป๑.๔.๒ ผลลัพธ์ด้านการวิจัย (AUN-QA ๒๓)

**๑.๕) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลัง)**

**บทบาทหน้าที่:** กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดใน  
เกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

ป๑.๑.๕ นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA ๕)

(หมายเหตุ กำกับเฉพาะนโยบายด้านการบริการวิชาการ)

ป๑.๓.๗ การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (AUN-QA ๑๙)

ป๑.๓.๙ การบริการวิชาการ (AUN-QA ๒๑)

ป๑.๔.๓ ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ (AUN-QA ๒๔)

**๑.๖) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลัง)**

**บทบาทหน้าที่:** กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดใน  
เกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

ป๑.๑.๕ นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA ๕)

(หมายเหตุ กำกับเฉพาะนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม)

ป๑.๓.๕ การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา (AUN-QA ๑๗)

**๑.๗) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลัง)**

**บทบาทหน้าที่:** กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดในเกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

U๑.๑.๘ เครื่องมือและความสัมพันธ์กับภายนอก (AUN-QA ๘)

**๑.๘) (ระบุรายชื่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลัง)**

**บทบาทหน้าที่:** กำกับและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนดในเกณฑ์/ตัวชี้วัด ดังนี้

U๑.๑.๕ นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA ๕)

(หมายเหตุ กำกับเฉพาะนโยบายด้านการศึกษา)

U๑.๓.๒ การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร (AUN-QA ๑๔)

U๑.๓.๓ การจัดการเรียนและการสอน (AUN-QA ๑๕)

U๑.๓.๔ การประเมินนักศึกษา (AUN-QA ๑๖)

## ๒. คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

### U๑ การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

#### U๑.๑ การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)

##### U๑.๑.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (AUN-QA ๑)

๑) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการ
๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการ
๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการและเลขานุการ
๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

##### U๑.๑.๒ การกำกับดูแลองค์กร (AUN-QA ๒)

๑) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๒) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการ
๓) หัวหน้างานตรวจสอบการดำเนินงาน หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการและเลขานุการ
๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

##### U๑.๑.๓ ภาวะผู้นำและการบริหาร (AUN-QA ๓)

๑) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	ประธานกรรมการ
๒) หัวหน้างานพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กร	กรรมการ

๓) หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔) หัวหน้างานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๕) หัวหน้างานบริหารทั่วไปและธุรการ	กรรมการ
๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการและเลขานุการ
๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๑.๔ การจัดการเชิงกลยุทธ์ (AUN-QA ๔)

๑) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒) หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓) หัวหน้างานติดตามและประเมินผลงานบริหาร ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานติดตามและประเมินผลงานบริหาร ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๑.๕ นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA ๕)

๑) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา	รองประธานกรรมการ
๕) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์	กรรมการ
๑๑) หัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	กรรมการ
๑๓) คณบดีสำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป	กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ	กรรมการ
๑๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	กรรมการและเลขานุการ
๑๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	กรรมการและเลขานุการ

๑๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา	กรรมการและเลขานุการ
๑๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๑.๖ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AUN-QA ๖)

๑) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	ประธานกรรมการ
๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	กรรมการ
๗) หัวหน้างานพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กร	กรรมการ
๘) หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการและเลขานุการ
๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๑.๗ การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ (AUN-QA ๗)

๑) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ
๒) หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน	กรรมการ
๘) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๙) หัวหน้าส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๐) หัวหน้าส่วนบริการกลาง	กรรมการ
๑๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอาคารสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๑.๘ เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก (AUN-QA ๘)

๑) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ	ประธานกรรมการ
๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการ

๕) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์	กรรมการ
๑๓) หัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๔) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์กิจการนานาชาติ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๒ การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)

##### U๑.๒.๑ ระบบการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA ๙)

๑) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓) หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

##### U๑.๒.๒ การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (AUN-QA ๑๐)

๑) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓) หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

##### U๑.๒.๓ ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA ๑๑)

๑) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓) หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

##### U๑.๒.๔ การส่งเสริมคุณภาพ (AUN-QA ๑๒)

๑) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	กรรมการ

๗) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๘) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	กรรมการ
๙) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๑๑) หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

### U๑.๓ การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)

#### U๑.๓.๑ การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา (AUN-QA ๑๓)

๑) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๓) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๕) หัวหน้างานวิจัยสถาบัน ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๖) หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๓.๒ การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร (AUN-QA ๑๔)

๑) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	ประธานกรรมการ
๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	กรรมการ
๕) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายมาตรฐานและพัฒนาหลักสูตร ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	กรรมการและเลขานุการ
๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๓.๓ การจัดการเรียนและการสอน (AUN-QA ๑๕)

๑) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	ประธานกรรมการ
๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	กรรมการ
๕) หัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๖) คณบดีสำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป	กรรมการ
๗) คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ

- ๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายพัฒนานวัตกรรมการเรียน และการสอน ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน กรรมการและเลขานุการ
- ๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๓.๔ การประเมินนักศึกษา (AUN-QA ๑๖)

- ๑) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน ประธานกรรมการ
- ๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย กรรมการ
- ๓) คณบดีสำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป กรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา กรรมการ
- ๕) คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ กรรมการ
- ๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน กรรมการและเลขานุการ
- ๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๓.๕ การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา (AUN-QA ๑๗)

- ๑) หัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ประธานกรรมการ
- ๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย กรรมการ
- ๓) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา กรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ กรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน กรรมการ
- ๖) ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรรมการ
- ๗) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล กรรมการ
- ๘) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา กรรมการ
- ๙) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน กรรมการ
- ๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา กรรมการและเลขานุการ
- ๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๓.๖ การจัดการงานวิจัย (AUN-QA ๑๘)

- ๑) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ ประธานกรรมการ
- ๒) รองผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ รองประธานกรรมการ
- ๓) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย กรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ กรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ กรรมการ
- ๖) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรรมการ
- ๗) ผู้อำนวยการอุทยานพลุศาสตร์ กรรมการ
- ๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย กรรมการ
- ๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการวิชาการ กรรมการ
- ๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรรมการ



- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อุทยานพฤกษศาสตร์                                 | กรรมการ                    |
| ๑๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### U๑.๓.๗ การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (AUN-QA ๑๙)

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี   | ประธานกรรมการ              |
| ๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และนวัตกรรม อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ                    |
| ๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และนวัตกรรม อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์                       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### U๑.๓.๘ ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ (AUN-QA ๒๐)

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ                 | ประธานกรรมการ              |
| ๒) รองผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ              | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ  | กรรมการ                    |
| ๔) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                                    | กรรมการ                    |
| ๕) ผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์   | กรรมการ                    |
| ๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                    | กรรมการ                    |
| ๗) อุทยานพฤกษศาสตร์ อุทยานพฤกษศาสตร์   | กรรมการ                    |
| ๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### U๑.๓.๙ การบริการวิชาการ (AUN-QA ๒๑)

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ                     | ประธานกรรมการ       |
| ๒) ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา        | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์                       | กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี          | กรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ                    | กรรมการ             |
| ๗) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ           | กรรมการ             |
| ๘) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา            | กรรมการ             |
| ๙) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล                  | กรรมการ             |
| ๑๐) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์                   | กรรมการ             |
| ๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการวิชาการ    | กรรมการและเลขานุการ |

- ๑๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา  
ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### U๑.๔ ผลลัพธ์ (Results)

##### U๑.๔.๑ ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา (AUN-QA ๒๒)

- ๑) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
- ประธานกรรมการ
- ๒) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- รองประธานกรรมการ
- ๓) หัวหน้างานวิจัยสถาบัน ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- กรรมการ
- ๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานวิจัยสถาบัน  
ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- กรรมการ
- ๕) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ศูนย์บริการการศึกษา
- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ  
สารสนเทศเพื่อการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา
- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา  
ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

##### U๑.๔.๒ ผลลัพธ์ด้านการวิจัย (AUN-QA ๒๓)

- ๑) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
- ประธานกรรมการ
- ๒) รองผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
- รองประธานกรรมการ
- ๓) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
- กรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กรรมการ
- ๕) รองผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ
- กรรมการ
- ๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย
- กรรมการ
- ๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กรรมการ
- ๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันส่งเสริมการวิจัยและ  
นวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา  
ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

##### U๑.๔.๓ ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ (AUN-QA ๒๔)

- ๑) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ
- ประธานกรรมการ
- ๒) ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา
- กรรมการ
- ๓) ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการอุทยานพลศึกษา
- กรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กรรมการ
- ๖) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ
- กรรมการ
- ๗) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
- กรรมการ
- ๘) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- กรรมการ
- ๙) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
- กรรมการ
- ๑๐) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- กรรมการ

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการวิชาการ                                 | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### U๑.๔.๔ ผลลัพธ์ด้านการเงินและตลาด (AUN-QA ๒๕)

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี   | ประธานกรรมการ              |
| ๒) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา   | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร   | รองประธานกรรมการ           |
| ๔) ผู้อำนวยการศูนย์ความเลิศการเรียนการสอน   | รองประธานกรรมการ           |
| ๕) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ   | กรรมการ                    |
| ๖) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                                       | กรรมการ                    |
| ๗) ผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์  | กรรมการ                    |
| ๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนการเงินและบัญชี                                 | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการการศึกษา                                 | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนสื่อสารองค์กร                                  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา<br>ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### U๒ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์)

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์  | ประธานกรรมการ       |
| ๒) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา  | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน  | กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา  | กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ  | กรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ   | กรรมการ             |
| ๗) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ                           | กรรมการ             |
| ๘) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  | กรรมการ             |
| ๙) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร  | กรรมการ             |
| ๑๐) หัวหน้างานติดตามและประเมินผลงานบริหาร<br>ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์                     | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานติดตามและประเมินผลงานบริหาร<br>ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒) หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์                               | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละชุดข้างต้น มีบทบาทหน้าที่  
ดังนี้

๑. ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพในเกณฑ์/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแผนเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (โดยพิจารณาจากผลการประเมินในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา)

๓. สรุปรวบรวมข้อมูลและเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕xx ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของระบบ WUQA โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัดและประเด็นการพิจารณาตาม เอกสารแนบท้ายคำสั่ง

๔. กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ การศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนสิ้นสุดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕xx

สั่ง ณ วันที่ .....

( ลงนามโดยอธิการบดี )

## ภาคผนวกที่ 2

### แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement

หน่วยงาน.....

Area for Improvements (จากข้อเสนอของคณะกรรมการ ประเมินฯ ปีการศึกษาที่ผ่านมา)	แผนการดำเนินงาน				ผลการ ดำเนินงาน
	ค่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	แผนการดำเนินการ (กลยุทธ์/แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	
<b>เกณฑ์ U1.1</b> วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร					
ส่งเสริมให้มีจำนวนคณาจารย์และ นักศึกษาต่างชาติเพิ่มขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อช่วยพัฒนา มวล. เข้าสู่ อันดับ World Ranking ที่สูงขึ้น  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>**ให้นำมาจาก Area for Improvements จากผลการ ประเมินคุณภาพภายใน โดย คณะกรรมการประเมินฯ **</p> </div>	..... ..... ..... ..... .....  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>** ให้ระบุค่าเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ที่จะสะท้อน ผลสำเร็จในการ ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ(Area for Improvement)ฯ **</p> </div>	..... ..... ..... ..... .....  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>ให้เขียนอธิบาย กระบวนการ/ ขั้นตอนดำเนินงานที่ ชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อตอบ Area for Improvement ใน แต่ละประเด็น</p> </div>			
<b>U5.1 การบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>					
1. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน เพิ่มมากขึ้น เช่น เพิ่มงบประมาณ ในการฝึกฝนความถนัดเฉพาะด้าน	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....			
2. มีแนวทางการบริหารจัดการ ความเครียด	..... ..... .....	..... ..... .....			

## ภาคผนวกที่ 3

### แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U

#### U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

เกณฑ์ U1 เป็นเกณฑ์ที่ใช้เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA, 2016, pp. 19-74) ตามที่ในเอกสาร Guide to AUN-QA Assessment at Institutional Level Version 2.0 รวมทั้งสิ้น จำนวน 25 เกณฑ์ ดังนี้

##### U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)

เกณฑ์ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นไปตามเกณฑ์ของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน ดังในเอกสาร Guide to AUN-QA Assessment at Institutional Level Version 2.0 มีทั้งหมดจำนวน 25 เกณฑ์ ภายใต้อหุหมวดหลัก (Category) ดังนี้ (1) U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA) ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ย่อย (2) U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย (3) U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA) ประกอบด้วย 9 เกณฑ์ย่อย และ (4) U1.4 ผลลัพธ์ (Results) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย โดยในแต่ละเกณฑ์มีผลการดำเนินงาน และเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ดังนี้

##### U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (AUN-QA 1 Vision, Mission and Culture)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) แสดงให้เห็นว่าวิสัยทัศน์และพันธกิจ สอดคล้องกับความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยความ	Plan			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
ต้องการสำคัญ (Need) และความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจรวบรวมได้จากการ สำรวจ การสนทนา การอภิปรายกลุ่มย่อย ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับ ฯลฯ				
2. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของ สถาบัน โดยวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของ ผู้นำและพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน	Plan			
3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรมี ความชัดเจน มีการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง และ สามารถนำไปปฏิบัติได้ชัดเจน โดยวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมสถาบันได้รับการ ถ่ายทอดอย่างชัดเจนในรูปแบบของนโยบาย แนว ปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ และสื่อที่ใช้การสื่อสาร รวมถึงบุคลากรทุกระดับรับรู้โดยทั่วกัน นอกจากนี้ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) และบุคลากรฝ่ายบริหารแสดง แบบอย่างของพฤติกรรมพึงประสงค์	Do			
4. มีการประเมินทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อตอบสนองความ ต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย โดยกระบวนการทบทวน อาทิ การประชุมทบทวนการบริหารจัดการ การ ทบทวนแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมิน ประสิทธิภาพสถาบัน การทบทวน/การ ตรวจสอบวัฒนธรรมองค์กร การประเมินหรือ การตรวจสอบภายในและภายนอก	Check			
5. มีการปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัฒนธรรมองค์กร รวมถึงกระบวนการที่ใช้การ พัฒนาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรม องค์กร เพื่อให้ตอบสนองความต้องการสำคัญ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

### U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร (AUN-QA 2 Governance)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการจัดระบบกำกับดูแลองค์กร เช่น สภามหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน (ระดับมหาวิทยาลัย) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ตามบริบทเฉพาะของสถาบันและเพื่อแสดงขอบเขตความรับผิดชอบ เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยแสดงถึงการอนุมัติแผนกลยุทธ์ แผนการเงินและทรัพยากร การจัดการด้านการควบคุมและด้านความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับ จรรยาบรรณและจริยธรรม นโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) การเปิดเผยข้อเท็จจริง การรายงานข้อมูล และการตรวจสอบ (Audit) ฯลฯ	Plan			
2. มีการนำมติ การตัดสินใจ (Decisions) หรือข้อเสนอจากคณะกรรมการที่กำกับดูแลสถาบัน มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ นโยบาย แนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อรักษาผลประโยชน์และธรรมาภิบาลของสถาบัน รวมถึงการรักษาระบบการกำกับดูแลตามหลักของบรรษัทพลเมืองโลกที่ดี (good corporate citizenship) การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	Do			



เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
3. มีการทบทวนระบบการกำกับดูแลองค์กรที่มุ่ง ไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ ความโปร่งใส และ เป็นอิสระ	Check			
4. มีการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารความเสี่ยงที่ ดีขึ้นขององค์กร	Act			
คะแนนภาพรวม (Overall)				

### U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร (AUN-QA 3 Leadership and Management)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1- 7)
1. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตอำนาจ การตัดสินใจ การถ่ายทอดและการบังคับ บัญชา และการรายงานผลเพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมสถาบัน และ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน รวมถึงมีการ อนุมัติแต่งตั้งตำแหน่งผู้บริหารและดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน และ/หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	Plan			
2. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) มี ส่วนร่วมในการถ่ายทอดและและสร้างการมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม สถาบัน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน	Do			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1- 7)
3. มีการประเมินบทบาทตำแหน่งบริหารและ โครงสร้างการบริหารจัดการของสถาบัน โดย อาจเกิดจากการพิจารณาของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ผู้ได้บังคับบัญชา คณะกรรมการบริหาร และ บุคลากรในองค์กร เป็นต้น	Check			
4. มีการปรับปรุงตำแหน่งบริหารและโครงสร้าง การบริหารจัดการของสถาบัน เพื่อให้เกิดการ บริหารที่มีประสิทธิภาพและบรรลุผลการ ปฏิบัติงานขององค์กรในระดับที่ต้องการ	Act			
คะแนนภาพรวม (Overall)				

#### U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (AUN-QA 4 Strategic Management)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการวางแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมสถาบัน เป้าหมายเชิงกล ยุทธ์ด้านการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และ/หรือยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ โดยการ วางแผนกลยุทธ์ครอบคลุมถึง กระบวนการพัฒนากลยุทธ์ (Strategy Development) การนำไปปฏิบัติ (Implementation) การประเมินผล (Evaluation) และการนำขีดความสามารถ ภายในองค์กร สภาพแวดล้อมภายนอก และ ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ประกอบการ วางแผน	Plan			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
2. มีการจัดลำดับขั้นตอนแผนยุทธศาสตร์ นำมาใช้ทำแผนปฏิบัติการระยะยาวและระยะสั้น เพื่อนำไปปฏิบัติงานในทุกระดับ โดยมีการกำหนด เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในระดับหน่วยงานของสถาบัน และระดับส่วนบุคคล	Do			
3. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) เพื่อวัดประสิทธิภาพ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน และนำผลลัพธ์ ประสิทธิภาพของสถาบันและหน่วยงานต่าง ๆ ของ สถาบันมาเป็นข้อมูลนำใช้ในการทบทวนการ ดำเนินงาน	Check			
4. มีการปรับปรุงกระบวนการวางแผนเชิงกล ยุทธ์ ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมาย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ของสถาบัน	Act			
คะแนนภาพรวม (Overall)				

#### U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA 5 Policies for Education, Research and Service)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีระบบในการกำหนดนโยบายด้าน การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ ที่ จะต้องมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ในกระบวนการ โดยนโยบายที่กล่าวถึง เช่น จรรยาบรรณการศึกษา จรรยาบรรณการวิจัย	Plan	<u>ด้านการศึกษา</u> ..... ..... ..... <u>ด้านการวิจัย</u>		

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
<p>จรรยาบรรณการบริการวิชาการ เสรีภาพทาง วิชาการ จรรยาบรรณการคุ้มครองในมนุษย์ และสัตว์ (Protection of Human Subjects and Animals) จรรยาบรรณด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ความรับผิดชอบทางกฎหมายและการเงิน นโยบายในการช่วยเหลือหรือรับผิดชอบต่อ สังคม เป็นต้น</p>		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านบริการวิชาการ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>2. มีกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติตาม นโยบาย โดยมีการจัดทำเป็นเอกสาร มี การสื่อสาร และดำเนินการตาม กระบวนการที่วางไว้</p>	Do	<p><u>ด้านการศึกษา</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านการวิจัย</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านบริการวิชาการ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>3. มีการประเมินทบทวนนโยบายการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ ซึ่งกลไก การทบทวนอาจได้จากการทบทวน ภายนอก การประเมินภายในและภายนอก การตรวจสอบวิธีการปฏิบัติ การสังเกต จากเพื่อนร่วมงาน หรือแหล่งอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง โดยควรมีกำหนดตัวบ่งชี้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อวัดผลประโยชน์และความพึง พอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	Check	<p><u>ด้านการศึกษา</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านการวิจัย</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านบริการวิชาการ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
		..... ..... <u>ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</u> ..... .....		
4. มีการปรับปรุงนโยบายการศึกษา การ วิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อ ประสิทธิภาพที่เกิดกับสถาบัน รวมถึง ตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึง พอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	Act	<u>ด้านการศึกษา</u> ..... ..... <u>ด้านการวิจัย</u> ..... ..... <u>ด้านบริการวิชาการ</u> ..... ..... <u>ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</u> ..... .....		
คะแนนภาพรวม (Overall)				

#### U1.1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AUN-QA 6 Human Resources Management)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำลังกำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำลังกำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดแผนทรัพยากรบุคคล (โดยพิจารณาจากการสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การเลิกจ้าง และการเกษียณอายุ) เพื่อตอบสนองความต้องการด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยมีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาวครอบคลุมพนักงานเต็มเวลา ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างนอกเวลาเพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน	Plan			
2. มีการกำหนดและสื่อสารเกณฑ์การสรรหาเกณฑ์การคัดเลือก ครอบคลุมถึงจริยธรรมและเสรีภาพทางวิชาการสำหรับการแต่งตั้ง การมอบหมายงาน และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานทุกประเภท	Plan			
3. มีการระบุและกำหนดความสามารถในการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และทักษะความเป็นผู้นำของพนักงานประเภทต่าง ๆ	Plan			
4. มีการระบุความต้องการการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงาน และมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการเหล่านั้น เช่น การให้ทุนการศึกษา ประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา การเรียนหลักสูตรออนไลน์ หรือการเรียนรู้ผ่านชุมชนแห่งนักปฏิบัติ	Do			
5. มีการดำเนินการตามระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล การยกย่อง และการให้คำปรึกษา/การใช้แผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อจูงใจและสนับสนุนการดำเนินงานในพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ	Do			
6. มีการประเมินและทบทวนแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นปัจจุบันและสอดคล้องต่อพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ	Check			
7. มีการปรับปรุงแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และแผนงาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

### U1.1.7 การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ (AUN-QA 7 Financial & Physical Resources Management)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบ และปรับปรุงทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของสถาบัน เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยงบประมาณและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	Plan Do Check Act			
2. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน เช่น สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการและตรวจสอบเพื่อให้พร้อมใช้งาน เพียงพอและสอดคล้องต่อความต้องการ	Plan Do Check Act			
3. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ตรวจสอบ และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบการสำรองข้อมูล ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และสิทธิ์การเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการ	Plan Do Check Act			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
ด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการและตรวจสอบเพื่อให้ ทันสมัย พร้อมใช้งาน เพียงพอและสอดคล้องต่อ ความต้องการ				
4. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการ วางแผน บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุง ทรัพยากรทางวิชาการ เช่น ทรัพยากรห้องสมุด สื่อการสอน ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น เพื่อ ตอบสนองความต้องการด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการ และตรวจสอบเพื่อให้ พร้อมใช้งาน เพียงพอและ สอดคล้องต่อความต้องการ	Plan Do Check Act			
5. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการ วางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง สภาพแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย และ การเข้าถึงของบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ (People of Special Needs) ที่เป็นไปตาม นโยบาย แนวทางปฏิบัติ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสถาบัน โดยสภาพแวดล้อมดังกล่าวจะต้องเอื้อ ต่อการสอน การเรียนรู้ การส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ ดีของบุคลากรและนักศึกษา	Plan Do Check Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

#### U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก (AUN-QA 8 External Relations & Networks)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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



เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีแผนการสร้างและการดำเนินงานด้าน ความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความ ร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธ กิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน โดย คู่ความร่วมมือและเครือข่าย ได้แก่ ภาครัฐกิจและ อุตสาหกรรม สถาบันการศึกษา องค์กรวิชาชีพ ศิษย์เก่า หน่วยงานภาครัฐบาลและเอกชน เป็นต้น	Plan			
2. มีการนำนโยบาย ขั้นตอนปฏิบัติ และข้อตกลง เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอก และคู่ความร่วมมือ มาใช้ โดยกลไกการสร้าง ดำเนินงาน และรักษาเครือข่ายความสัมพันธ์ ภายนอกและคู่ความร่วมมือ เช่น บันทึกความ เข้าใจ (MOU) สัญญาหรือข้อตกลงความร่วมมือ การร่วมมือการทำงานร่วมกัน สัญญาเช่าหรือ อนุญาต เป็นต้น ทั้งนี้ สัญญาหรือข้อตกลงควรมี รายละเอียดที่สำคัญ เช่น ระยะเวลาของการเป็น คู่ความร่วมมือ ข้อตกลงและเงื่อนไข และความ คาดหวังร่วมกัน เป็นต้น	Do			
3. มีการประเมินทบทวนการสร้างและการ ดำเนินงานด้านความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอก และคู่ความร่วมมือ	Check			
4. มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้ บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ของสถาบัน	Act			
คะแนนภาพรวม (Overall)				

## U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)

### U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 9 Internal Quality Assurance System)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดโครงสร้าง บทบาทและความรับผิดชอบ (Responsibilities) และภาระรับผิดชอบ (Accountability) ในการประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน โดยหน่วยงานประกันคุณภาพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรชี้แจงให้มีการยกระดับคุณภาพการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ หรือยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ของสถาบัน	Plan			
2. มีการกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพที่ครอบคลุมกลยุทธ์ นโยบาย การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมการฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมในการมอบหมายและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาแผนด้านประกันคุณภาพ	Plan			
3. มีการกำหนดลำดับของแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพ และถ่ายทอดสู่แผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว โดยแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพมีการกำหนดเป็นเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานประกันคุณภาพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	Do			
4. มีการกำหนดระบบจัดทำเอกสาร การประเมินและทบทวน และการสื่อสารนโยบาย ระบบกระบวนการและขั้นตอนปฏิบัติด้านประกันคุณภาพ โดยเอกสารควรมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบทั้งในการรวบรวม จัดเก็บ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และในการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรมีการวางแผนและปรับให้เข้ากับวัตถุประสงค์	Do			
5. มีกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมายเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของการประกันคุณภาพในสถาบัน โดยผลลัพธ์ของตัวชี้วัดประสิทธิภาพควรเผยแพร่แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องรับรู้ในเวลาที่เหมาะสมเพื่อการปรับปรุง	Check			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
6. มีการปรับปรุงแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกัน คุณภาพ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมายเพื่อให้ บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพ ของสถาบัน	Act			
คะแนนภาพรวม (Overall)				

### U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (AUN-QA 10 Internal and External QA Assessment)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดแผนสำหรับการประเมิน คุณภาพภายในและภายนอก เพื่อให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดของสถาบันและกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง โดยการประเมินภายในและภายนอกมี ความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่านโยบาย ระบบ กระบวนการ และขั้นตอนปฏิบัติยังคงสอดคล้อง และมีประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายเชิงกล ยุทธ์ของสถาบัน	Plan			
2. มีการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก อย่างสม่ำเสมอโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่ผ่านการ ฝึกอบรมและเป็นอิสระในการประเมิน โดยมี การกำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งผู้ประเมิน ภายในและมอบหมายขอบเขตการประเมิน เพื่อให้แน่ใจว่าการประเมินนั้นเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ และเป็น อิสระในการดำเนินงาน	Do			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
3. มีการทบทวนข้อค้นพบและผลการประเมิน การประกันคุณภาพภายในและภายนอก และ การจำแนกและวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของ ระบบประกันคุณภาพ	Check			
4. มีการปรับปรุงกระบวนการประเมินการ ประกันคุณภาพภายในและภายนอก เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน	Act			
คะแนนภาพรวม (Overall)				

### U1.2.3 ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 11 IQA Information Management)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการจัดทำแผนการจัดการข้อมูลการประกัน คุณภาพภายใน ประกอบด้วย การรวบรวม การ ประมวลผล และการรับ-รายงานข้อมูลและ สารสนเทศจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสนับสนุน ด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูลและการสร้างองค์ความรู้ อาจใช้ผ่านกลไกต่าง ๆ เช่น การสำรวจ การ สนทนา การอภิปรายกลุ่ม การติดตามผล การ วิจัย การวิเคราะห์ตลาด การวิเคราะห์การ แข่งขัน และการเปรียบเทียบกับคู่เทียบ เป็นต้น	Plan			
2. มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศและการ วิเคราะห์ข้อมูลการประกันคุณภาพภายในที่ ความถูกต้อง ตรงประเด็น และพร้อมเข้าถึง	Do			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดยให้ ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุในเกณฑ์ ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสมกับการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการรับรองความถูกต้อง การรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูล โดยข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลสถาบัน รางวัล หลักสูตรและรายวิชา ความสำเร็จ และการประกันคุณภาพ ฯลฯ ควรมีความถูกต้อง ตรงประเด็น เป็นปัจจุบัน และพร้อมสำหรับการเข้าถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการวิเคราะห์ข้อมูลอาจประกอบด้วย การวิเคราะห์ แนวโน้ม การคาดการณ์ การเปรียบเทียบ การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบ และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์และความแปรปรวน เป็นต้น และมีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการ รักษาความลับและความปลอดภัยไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอก เช่น ผู้ชาย ผู้สนับสนุน คู่ความร่วมมือ ฯลฯ				
3. มีการประเมินและการทบทวนระบบการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน ข้อมูล และสารสนเทศเชิงปริมาณและคุณภาพ การรับรองความถูกต้อง การรักษาความลับ และความปลอดภัยของระบบ เพื่อให้แน่ใจว่ามีความถูกต้อง ตรงประเด็น และช่วยในการตัดสินใจ	Check			
4. มีการปรับปรุงการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน แผนงาน กระบวนการ และนโยบาย เพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

#### U1.2.4 การส่งเสริมคุณภาพ (AUN-QA 12 Quality Enhancement)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดแผนพัฒนาคุณภาพสถาบัน อย่างต่อเนื่อง ได้แก่ นโยบาย ระบบ กระบวนการ ขั้นตอน และทรัพยากรเพื่อ แสวงหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในด้าน การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดย แผนดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงข้อผูกพันของ สถาบันและผลที่เกิดจากการพัฒนาการประกัน คุณภาพแบบองค์รวม	Plan			
2. มีการกำหนดเกณฑ์สำหรับการเลือกข้อมูล เปรียบเทียบ (Comparative Information) และ ข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) และคู่มือความร่วมมือ เพื่อใช้ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คู่มือความร่วมมืออาจรวมถึง สถานประกอบการด้านการศึกษาและที่ไม่ใช่ การศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์หลักในการปรับปรุง อย่างต่อเนื่องและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สถาบัน	Plan			
3. มีการใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อปรับปรุง แนวทางปฏิบัติการประกันคุณภาพและการ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในกระบวนการหลัก และประสิทธิผลการปฏิบัติงานในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ ที่กำหนดโดย สถาบัน	Do			
4. มีการประเมินและทบทวนกระบวนการ คัดเลือกและใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่ เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อให้ แน่ใจว่าข้อมูลยังเกี่ยวข้อง ตรงประเด็น และมี ประสิทธิภาพ	Check			
5. มีการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกและการ ใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อแสวงหา แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดอย่างต่อเนื่องในด้าน การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

## U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)

## ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)

## U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา (AUN-QA 13 Student Recruitment and Admission)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดแผนงาน นโยบาย และการสื่อสารข้อมูลในการรับนักศึกษาของหลักสูตรต่าง ๆ ผ่านช่องทางเผยแพร่ข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ กิจกรรม สื่อสิ่งพิมพ์ อีเมล หรือสื่อทางการตลาดในลักษณะอื่น	Plan			
2. มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณภาพของแต่ละหลักสูตร เช่น ผลการสอบตรง ผลการสอบระดับชาติ ผลการเรียน ความสามารถทางภาษา ข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ หรือข้อกำหนดตามกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง	Plan			
3. มีขั้นตอนและกระบวนการในการติดตามการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา	Do			
4. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) ในการติดตามการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา เช่น จำนวนผู้สมัคร จุดตัดคะแนนในการเลือกนักศึกษา คะแนนผลการสอบตรง คะแนนผลการสอบระดับชาติ แนวโน้มต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น จำนวนตามเป้าหมาย อัตราส่วนต่าง ๆ การวิเคราะห์แนวโน้ม เกรตเฉลี่ย เป็นต้น	Check			
5. มีการปรับปรุงกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา เพื่อให้มีกระบวนการรับที่	Act			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
มีประสิทธิภาพและสามารถคัดเลือกนักศึกษา มีคุณสมบัติตามที่กำหนด				
คะแนนภาพรวม (Overall)				

### U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร (AUN-QA 14 Curriculum Design and Review)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดระบบออกแบบ พัฒนา ติดตาม ทบทวน อนุมัติหลักสูตรและรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตร โดยใช้ข้อมูลนำเข้าและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการสำคัญ	Plan			
2. มีการกำหนดระบบการสร้างและจัดวางผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes) ของหลักสูตรและรายวิชาตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังควรกำหนดอย่างเป็นระบบตามอนุกรมวิธานทางการศึกษา (Educational Taxonomy)	Plan			
3. มีการจัดทำเอกสารแผนการถ่ายทอดความรู้ (Delivery Plans) ของหลักสูตรและประมวลรายวิชา การสื่อสาร และการถ่ายทอดให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยรายละเอียดของหลักสูตร และรายละเอียดของรายวิชา ใช้เป็นข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง	Do			



เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
4. มีการประเมินทบทวนกระบวนการออกแบบหลักสูตร กระบวนการทบทวนหลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตร โดยกระบวนการทบทวนอาจใช้ข้อมูลนำเข้าจากแหล่งต่าง ๆ เช่น การทบทวนภายในและภายนอก การประเมินภายในและภายนอก และการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarking) เป็นต้น	Check			
5. มีการปรับปรุงกระบวนการออกแบบหลักสูตร กระบวนการทบทวนหลักสูตร รวมถึงเนื้อหาของหลักสูตร เพื่อให้มั่นใจว่าหลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องและตอบสนองความต้องการสำคัญของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เปลี่ยนแปลงไป	Act			
คะแนนภาพรวม (Overall)				

### U1.3.3 การจัดการเรียนและการสอน (AUN-QA 15 Teaching and Learning)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดระบบการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาและการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยนำข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการวัดและประเมินนักศึกษา และสมรรถนะที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน มาใช้พิจารณาประสิทธิภาพกิจกรรมการเรียนการสอน	Plan			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
2. มีระบบการจัดทำ อนุมัติ แต่งตั้ง และมอบหมายงานบุคลากรทางวิชาการตามคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ โดยอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษควรมีปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมกับหลักสูตรและรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย	Do			
3. มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการบรรลุผลลัพธ์ทางการเรียนที่คาดหวัง	Do			
4. มีการติดตาม ประเมิน และปรับปรุงคุณภาพกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้เครื่องมือติดตามและประเมินผล เช่น ผลการประเมินของนักศึกษาหรือข้อเสนอแนะต่อรายวิชา การประเมินหรือการสังเกตจากผู้ร่วมสอน การประเมินหลักสูตร การตรวจสอบโดยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก เป็นต้น	Check			
5. มีการปรับปรุงปรัชญาการศึกษาและกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ข้อกำหนดคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

#### U1.3.4 การประเมินนักศึกษา (AUN-QA 16 Student Assessment)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดระบบในการวางแผนและเลือกรูปแบบการประเมินนักศึกษาในรายวิชาที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาของการจัดการศึกษา โดยการประเมินนักศึกษาครอบคลุมถึงการประเมินในการรับเข้าศึกษา การประเมินอย่างต่อเนื่องระหว่างการศึกษา และการประเมินก่อนสำเร็จการศึกษา	Plan			
2. มีการวัดและประเมินผลนักศึกษาที่สอดคล้อง (Constructive Alignment) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ทั้งในระดับหลักสูตรและระดับรายวิชา โดยส่งเสริมให้มีการใช้วิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมกับลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังที่ประเมิน	Do			
3. มีการประเมินทบทวนกระบวนการวัดและประเมินนักศึกษา และผลการประเมิน เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรง (Validity) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความเป็นธรรม (Fairness) และการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยใช้กลไกการตรวจสอบต่าง ๆ เช่น การทำแนวทางการให้คะแนน (Marking Schemes) เกณฑ์การให้คะแนนแบบรูบริค (Rubrics) ระเบียบการสอบ ขั้นตอนการอุทธรณ์ เป็นต้น	Check			
4. มีการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการประเมินนักศึกษา เพื่อให้การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังมีความเที่ยงตรง (Validity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability)	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

### U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา (AUN-QA 17 Student Services and Support)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดแผนในการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา ได้แก่ การให้คำแนะนำทางวิชาการ การให้คำปรึกษา การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดการข้อร้องเรียน การให้บริการช่วยเหลือนักศึกษา เป็นต้น และกำหนดระบบติดตามนักศึกษา ได้แก่ การติดตามความก้าวหน้าในการเรียน ผลการเรียนรู้ และภาระการเรียน (Student Workloads)	Plan			
2. มีการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยบุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษาเป็นผู้มีคุณสมบัติและความสามารถสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อคุณภาพของให้บริการและระดับความพึงพอใจที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ระบบการกำกับติดตามนักศึกษามีส่วนช่วยในการเรียนรู้ของนักศึกษา ปรับปรุงความเป็นอยู่ที่ดีของนักศึกษา และส่งเสริมนโยบายของการจัดการศึกษา	Do			
3. มีการประเมินทบทวนการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษา เพื่อให้ทราบประเด็นที่ปรับปรุงและยกระดับคุณภาพการบริการ	Check			
4. มีการปรับปรุงการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาให้ตอบสนองต่อความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

## ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)

### U1.3.6 การจัดการงานวิจัย (AUN-QA 18 Research Management)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดระบบควบคุมดูแล กำหนดทิศทาง ดำเนินงาน ติดตามและทบทวน กิจกรรมการวิจัย ทรัพยากรด้านการวิจัย คุณภาพนักวิจัย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยการบริหารและการจัดการ กิจกรรมการวิจัยควรกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดของสถาบัน และปกป้องความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงานและอาสาสมัครในการทดลองทั้งหมด	Plan			
2. มีการดำเนินการตามแนวทางเชิงกลยุทธ์ในการหาแหล่งทุนวิจัยและการส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม ความร่วมมือ และความเป็นเลิศด้านการวิจัย เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน รวมถึงเป้าหมายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยระดับชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ความก้าวหน้าและการค้นพบความรู้ใหม่ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและมนุษยชาติ	Do			
3. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และนำมาใช้ในการประเมินปริมาณและคุณภาพของงานวิจัย เช่น จำนวนโครงการวิจัย ทุนวิจัยและทุนสนับสนุนรางวัล ผลงานตีพิมพ์ โครงการความร่วมมือ	Check			

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
ความร่วมมือด้านการวิจัย สิทธิบัตรและลิขสิทธิ์ เป็นต้น				
4. มีการปรับปรุงด้านการจัดการงานวิจัยเพื่อ ยกระดับการวิจัยและนวัตกรรม	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

### U1.3.7 การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (AUN-QA 19 Intellectual Property Management)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (แนวทางการเขียนอธิบายผลการ ดำเนินงาน ให้ครอบคลุมประเด็นหรือ หัวข้อตามที่ระบุ)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดระบบการจัดการและคุ้มครองการ ประดิษฐ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ผลการวิจัย โดยรอบ การจัดการทรัพย์สินทางปัญญามีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและปกป้องผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่ง ประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการใช้เชิงพาณิชย์ และการจัดการเป็นไปตาม ข้อกำหนดของสถาบันและระเบียบข้อบังคับอื่นที่ เกี่ยวข้อง	Plan			
2. มีการนำระบบบันทึก จัดเก็บ และเรียกค้น ทรัพย์สินทางปัญญามาใช้	Do			
3. มีระบบการประเมินและทบทวนการจัดการ ทรัพย์สินทางปัญญา	Check			
4. มีการปรับปรุงการจัดการทรัพย์สินทาง ปัญญาเพื่อปกป้องผลประโยชน์มหาวิทยาลัย นักวิจัย และผลประโยชน์สาธารณะ	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

### U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ (AUN-QA 20 Research Collaboration and Partnerships)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดระบบการจัดทำความร่วมมือด้าน การวิจัยและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ด้านการวิจัย โดยคู่ความร่วมมือ ได้แก่ ภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัย สมาคม องค์กร วิชาชีพ องค์กรด้านการวิจัย หน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชน	Plan			
2. มีการดำเนินงานตามนโยบายและขั้นตอนในการ ส่งเสริมความร่วมมือและการแสวงหาคู่ความ ร่วมมือ โดยใช้กลไกการสร้างและรักษาคู่ความ ร่วมมือหรือความสัมพันธ์ผ่านบันทึกความเข้าใจ (MOU) สัญญาหรือข้อตกลงของ หุ้นส่วนความ ร่วมมือ เป็นต้น ซึ่งสัญญาหรือข้อตกลงควรมี รายละเอียดที่สำคัญ เช่น ระยะเวลาของการเป็น หุ้นส่วน ข้อกำหนดและเงื่อนไข สิทธิในทรัพย์สิน ทางปัญญา และจริยธรรมการวิจัย	Do			
3. มีระบบในการประเมินและทบทวนผลจากความ ร่วมมือด้านการวิจัยและคู่ความร่วมมือ	Check			
4. มีการปรับปรุงความร่วมมือในการวิจัยและการ เป็นคู่ความร่วมมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการวิจัย	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				

## ภารกิจด้านการบริการวิชาการ (Service)

### U1.3.9 การบริการวิชาการ (AUN-QA 21 Community Engagement and Service)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	P-D-C-A	ผลการดำเนินงาน (เขียนอธิบายผลการดำเนินงาน โดย ให้ครอบคลุมประเด็นตามที่ระบุใน เกณฑ์ย่อย)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดแผนการบริการวิชาการ (Services) และการมีส่วนร่วมของชุมชน (Social Engagement) เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น การบริการ ให้คำปรึกษา การแนะนำการประกอบอาชีพ บริการกองบรรณาธิการวารสารหรือสิ่งพิมพ์ และบริการชุมชน	Plan			
2. มีการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการบริการวิชาการและการมีส่วนร่วมของ ชุมชนโดยใช้นโยบาย แนวปฏิบัติ และขั้นตอน ต่าง ๆ ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อชุมชนและ สังคม การปฏิบัติตามกฎหมายและการเงิน จรรยาบรรณ และผลประโยชน์ทับซ้อน	Do			
3. มีระบบการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) การประเมิน และการติดตามการบริการวิชาการและการมี ส่วนร่วมของชุมชน โดยกำหนดตัวบ่งชี้ที่ เกี่ยวข้องกับการประเมินผลประโยชน์และความ พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	Check			
4. มีการปรับปรุงการบริการวิชาการและการมี ส่วนร่วมของชุมชนเพื่อตอบสนองความต้องการ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	Act			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>				



## U1.4 ผลลัพธ์ (Results)

### U1.4.1 ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา (AUN-QA 22 Educational Results)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	ผลการดำเนินงาน**	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. อัตราการผ่านและตกรอบของทุกหลักสูตรและทุกรายวิชา			
2. เวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร			
3. อัตราการได้งานทำของผู้สำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร			
4. ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อคุณภาพของบัณฑิต			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>			

\*\* หมายเหตุ ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้แสดงผลการดำเนินงานดังนี้

1. จัดทำข้อมูลสถิติ (Established) ที่แสดงประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ ในรอบย้อนหลัง 3-5 ปี
2. อธิบายกระบวนการนำข้อมูลไปใช้กำกับติดตาม (Monitored) ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง
3. ดำเนินการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) โดยแสดงข้อมูลประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ กับคู่เทียบ โดยกระบวนการ Benchmarked มีวิธีการ ดังนี้ (1) หาคู่เทียบที่มีผลการดำเนินงานดีกว่า/โดดเด่นกว่า (2) แสดงข้อมูล/ผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับคู่เทียบ (3) มีกระบวนการเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบ และ (4) นำแนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบไปปรับใช้ในการดำเนินงานตนเองเพื่อยกระดับผลการดำเนินงานของตนเอง

### U1.4.2 ผลลัพธ์ด้านการวิจัย (AUN-QA 23 Research Results)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	ผลการดำเนินงาน**	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ผลการประเมินตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยอาจารย์และนักวิจัย			
2. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยนักศึกษา			
3. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (Research Publications) และได้รับการอ้างอิง (Citations)			
4. ประเภทและจำนวนของทรัพย์สินทางปัญญา			
5. จำนวนเงินทุนวิจัยของการวิจัยแต่ละประเภท			
6. ผลที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการดำเนินการในเชิงพาณิชย์ บ่มเพาะวิสาหกิจ การเริ่มต้นจัดตั้งธุรกิจ/บริษัทใหม่ ฯลฯ			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>			

\*\* หมายเหตุ ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้แสดงผลการดำเนินงานดังนี้

1. จัดทำข้อมูลสถิติ (Established) ที่แสดงประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ ในรอบย้อนหลัง 3-5 ปี
2. อธิบายกระบวนการนำข้อมูลไปใช้กำกับติดตาม (Monitored) ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง
3. ดำเนินการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) โดยแสดงข้อมูลประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ กับคู่เทียบ

โดยกระบวนการ Benchmarked มีวิธีการ ดังนี้ (1) หาคู่เทียบที่มีผลการดำเนินงานดีกว่า/โดดเด่นกว่า (2) แสดงข้อมูล/ผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับคู่เทียบ (3) มีกระบวนการเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบ และ (4) นำแนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบไปปรับใช้ในการดำเนินงานตนเองเพื่อยกระดับผลการดำเนินงานของตนเอง

#### U1.4.3 ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ (AUN-QA 24 Service Results)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	ผลการดำเนินงาน**	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ผลการประเมินตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. ประเภทและจำนวนของการบริการ วิชาการแก่สังคม			
2. ผลหรือความสำเร็จแก่สังคมที่เกิดขึ้นใน สังคมจากการบริการวิชาการ			
3. ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนและบุคลากรจาก การบริการวิชาการแก่สังคม			
4. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน การบริการวิชาการแก่สังคม			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>			

\*\* หมายเหตุ ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้แสดงผลการดำเนินงานดังนี้

1. จัดทำข้อมูลสถิติ (Established) ที่แสดงประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ ในรอบย้อนหลัง 3-5 ปี
2. อธิบายกระบวนการนำข้อมูลไปใช้กำกับติดตาม (Monitored) ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง
3. ดำเนินการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) โดยแสดงข้อมูลประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ กับคู่

เทียบ โดยกระบวนการ Benchmarked มีวิธีการ ดังนี้ (1) หากคู่เทียบที่มีผลการดำเนินงานดีกว่า/โดดเด่นกว่า (2) แสดงข้อมูล/ผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับคู่เทียบ (3) มีกระบวนการเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบ และ (4) นำแนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบไปปรับใช้ในการดำเนินงานตนเองเพื่อยกระดับผลการดำเนินงานของตนเอง

#### U1.4.4 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด (AUN-QA 25 Financial & Market Results)

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับ: .....

คณะกรรมการที่กำกับเกณฑ์:

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

เกณฑ์ย่อย (Sub-Criterion)	ผลการดำเนินงาน**	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง	ผลการประเมิน ตนเอง (ระบุคะแนน 1-7)
1. มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการ ดำเนินงานด้านการเงินตามภารกิจการจัด การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ			
2. มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการ ดำเนินงานด้านการตลาดตามภารกิจการจัด การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ			
<b>คะแนนภาพรวม (Overall)</b>			

\*\* หมายเหตุ ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้แสดงผลการดำเนินงานดังนี้

1. จัดทำข้อมูลสถิติ (Established) ที่แสดงประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ ในรอบย้อนหลัง 3-5 ปี

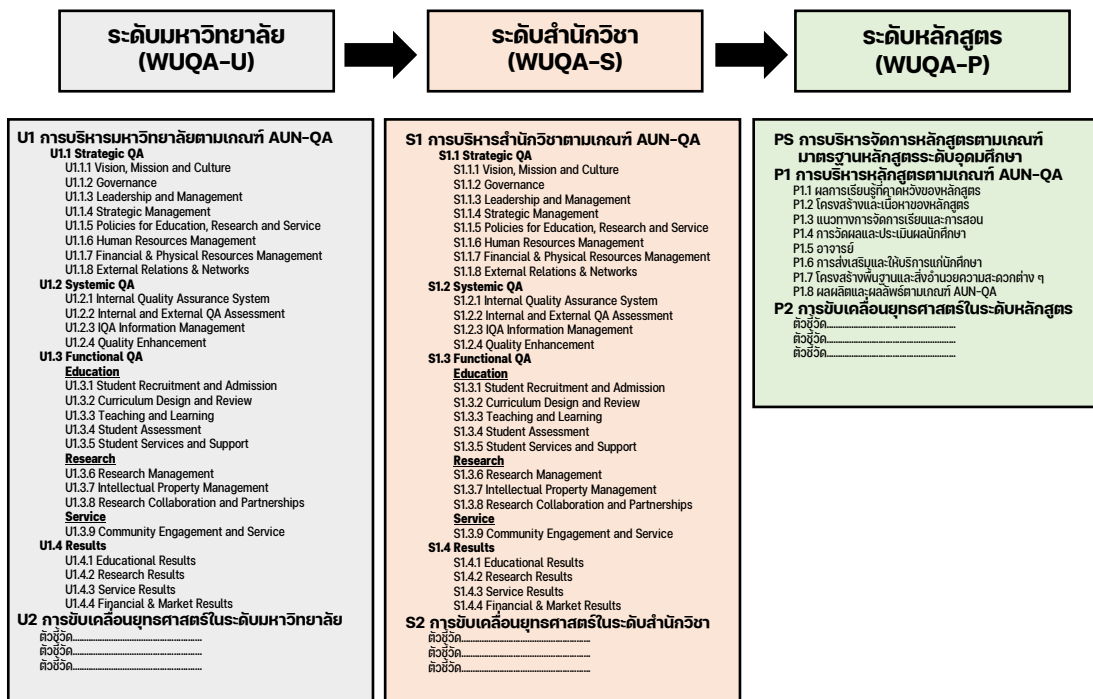
2. อธิบายกระบวนการนำข้อมูลไปใช้กำกับติดตาม (Monitored) ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง
3. ดำเนินการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) โดยแสดงข้อมูลประเภทและจำนวนของข้อมูลตามเกณฑ์ กับคู่เทียบ โดยกระบวนการ Benchmarked มีวิธีการ ดังนี้ (1) หาคู่เทียบที่มีผลการดำเนินงานดีกว่า/โดดเด่นกว่า (2) แสดงข้อมูล/ผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับคู่เทียบ (3) มีกระบวนการเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบ และ (4) นำแนวปฏิบัติที่ดีจากคู่เทียบไปปรับใช้ในการดำเนินงานตนเองเพื่อยกระดับผลการดำเนินงานของตนเอง

## ภาคผนวกที่ 4

# แบบฟอร์มรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตามระบบ WUQA-U

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษากายในภายใต้ระบบ “Walailak University Quality Assurance” หรือ “ระบบ WUQA” ซึ่งนำกรอบแนวคิดของเกณฑ์ AUN-QA ทั้งในระดับหลักสูตรและระดับสถาบัน มาใช้ออกแบบระบบการประกันคุณภาพการศึกษากายในทั้งในระดับหลักสูตร (WUQA-P) สำนักวิชา (WUQA-S) และมหาวิทยาลัย (WUQA-U) โดยระบบ WUQA ที่พัฒนาขึ้นยังเป็นระบบที่ตอบสนองต่อแผนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังภาพต่อไปนี้



สำหรับกรอบแนวคิดของประกันคุณภาพการศึกษากายใน ระดับมหาวิทยาลัย หรือ WUQA-U ประกอบด้วย 2 เกณฑ์หลัก คือ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA (มีจำนวน 25 เกณฑ์ย่อย) ซึ่งแต่ละเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับเกณฑ์ AUN-QA ระดับสถาบัน และเกณฑ์ U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งมีตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดหลักของยุทธศาสตร์

ผลการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัยตามระบบ WUQA-U ตามที่ปรากฏในรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษากายใน ปีการศึกษา 25XX ฉบับนี้ เป็นรายงานการประเมินตนเองในภาพรวมระดับสถาบัน โดยรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบปีการศึกษา 25XX (ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 25XX จนถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 25XX) และข้อมูลบางส่วนเป็นตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้มีการรายงานผลตามรอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 25XX จนถึงวันที่ 30 กันยายน 25XX)

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 25XX เมื่อวันที่ ..... โดยมีคณะกรรมการประเมิน จำนวน ..... ท่าน ประกอบด้วย (1) ..... (ประธานคณะกรรมการ) (2) ..... (กรรมการ) (3) ..... (กรรมการ) (4) ..... (กรรมการ) และ (5) ..... (กรรมการ และเลขานุการ) โดยมีผลการประเมินสรุปดังนี้ (รายละเอียดดังปรากฏใน ส่วนที่ 1)

เกณฑ์หลัก/เกณฑ์ย่อย	คะแนนผลการประเมิน	
	การประเมินตนเอง	การประเมินโดยคณะกรรมการ
<b>U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA</b>		
<b>U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)</b>		
U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (AUN-QA 1)		
U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร (AUN-QA 2)		
U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร (AUN-QA 3)		
U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (AUN-QA 4)		
U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA 5)		
U1.1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AUN-QA 6)		
U1.1.7 การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ (AUN-QA 7)		
U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก (AUN-QA 8)		
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1</b>		
<b>U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)</b>		
U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 9)		
U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (AUN-QA 10)		
U1.2.3 ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 11)		
U1.2.4 การส่งเสริมคุณภาพ (AUN-QA 12)		
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2</b>		
<b>U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)</b>		
<b>ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)</b>		
U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา (AUN-QA 13)		
U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร (AUN-QA 14)		
U1.3.3 การจัดการเรียนและการสอน (AUN-QA 15)		
U1.3.4 การประเมินนักศึกษา (AUN-QA 16)		
U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา (AUN-QA 17)		
<b>ภารกิจด้านการวิจัย (Research)</b>		
U1.3.6 การจัดการงานวิจัย (AUN-QA 18)		
U1.3.7 การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (AUN-QA 19)		
U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่มือความร่วมมือ (AUN-QA 20)		
<b>ภารกิจด้านการบริการวิชาการ (Service)</b>		
U1.3.9 การบริการวิชาการ (AUN-QA 21)		
<b>คะแนนของเกณฑ์ U1.3</b>		
<b>U1.4 ผลลัพธ์ (Results)</b>		
U1.4.1 ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา (AUN-QA 22)		
U1.4.2 ผลลัพธ์ด้านการวิจัย (AUN-QA 23)		

เกณฑ์หลัก/เกณฑ์ย่อย	คะแนนผลการประเมิน	
	การประเมินตนเอง	การประเมินโดยคณะกรรมการ
U1.4.3 ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ (AUN-QA 24)		
U1.4.4 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด (AUN-QA 25)		
คะแนนของเกณฑ์ U1.4		
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1		
U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย		
ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U2		

## ส่วนที่ 1

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ  
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 25XX ตามเกณฑ์ WUQA-U เมื่อวันที่ ..... โดยมีคณะกรรมการประเมิน จำนวน ..... ท่าน ประกอบด้วย (1) ..... (ประธานคณะกรรมการ) (2) ..... (กรรมการ) (3) ..... (กรรมการ) (4) ..... (กรรมการ) และ (5) ..... (กรรมการและเลขานุการ) ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

### U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

เกณฑ์ U1 เป็นเกณฑ์ที่ใช้เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA, 2016, pp. 19-74) ตามที่ปรากฏในเอกสาร Guide to AUN-QA Assessment at Institutional Level Version 2.0 รวมทั้งสิ้นจำนวน 25 เกณฑ์

โดยในแต่ละเกณฑ์มีข้อกำหนดของเกณฑ์ เกณฑ์การประเมิน คำอธิบาย คำถามเพื่อการวินิจฉัย และเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัฒนธรรม องค์กร	P	1. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) ทำให้มั่นใจว่าวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันตรงตามความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	P	2. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน				
	D	3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรมีความชัดเจน เชื่อมโยง และนำไปปฏิบัติ				
	C	4. มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้ตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				



เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
	A	5. มีการปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และกระบวนการได้มาซึ่งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้ตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.1</b>						
U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร	P	1. มีการกำหนดระบบการกำกับดูแลสถาบัน (Governance System) ประกอบด้วย สภามหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) คณะกรรมการประจำหรือบริหารหน่วยงาน (ระดับสำนักวิชา/วิทยาลัย) คณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่สถาบันตั้งขึ้น เพื่อกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทเฉพาะของสถาบัน และเพื่อแสดงขอบเขตความรับผิดชอบ เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น				
	D	2. มีการนำมติ การตัดสินใจ (Decisions) หรือข้อเสนอจากคณะกรรมการที่กำกับดูแลสถาบัน มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ นโยบาย แนวปฏิบัติต่าง ๆ				
	C	3. มีการทบทวนระบบการกำกับดูแลสถาบัน				
	A	4. มีการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารความเสี่ยงที่ซับซ้อนของสถาบัน				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.2</b>					
U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร	P	1. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) กำหนดโครงสร้างบริหาร บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตอำนาจ การตัดสินใจ การถ่ายทอดและการบังคับบัญชา และการรายงานผลเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมสถาบัน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน				
	D	2. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดและสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมสถาบัน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน				
	C	3. มีการทบทวนภาวะผู้นำ (Leadership) และโครงสร้างการบริหารสถาบัน				

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
	A	4. มีการปรับปรุงภาวะผู้นำ และโครงสร้างการบริหารสถาบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและระดับของผลลัพธ์การปฏิบัติงานที่สถาบันคาดหวัง				
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.3</b>						
U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์	P	1. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบันในด้าน การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	D	2. แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) มีการจัดลำดับขั้นตอน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการทั้งในระยะยาวและระยะสั้น และมีการนำไปปฏิบัติในทุกระดับ				
	C	3. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมาย (Targets) เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน				
	A	4. มีการปรับปรุงกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.4</b>					
U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ	P	1. มีการกำหนดนโยบายด้านการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	D	2. มีกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายในรูปของเอกสาร ถ่ายทอดสื่อสาร และดำเนินการ				
	C	3. มีการทบทวนนโยบายด้านการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	A	4. มีการปรับปรุงนโยบายด้านการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของสถาบันและตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.5</b>					
U1.1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	P	1. มีการกำหนดแผนทรัพยากรบุคคล (โดยพิจารณาจากการสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การเลิกจ้าง และการเกษียณอายุ)				
	P	2. มีการกำหนดและสื่อสารเกณฑ์การสรรหา เกณฑ์การคัดเลือก ครอบคลุมถึงจริยธรรมและเสรีภาพทางวิชาการสำหรับ				

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
		ตนเอง	กรรมการ		
	การแต่งตั้ง การมอบหมายงาน และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานทุกประเภท				
	P 3. มีการระบุและกำหนดความสามารถในการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และทักษะความเป็นผู้นำของพนักงานประเภทต่าง ๆ				
	D 4. มีการระบุความต้องการการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงาน และมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการเหล่านั้น				
	D 5. มีการดำเนินการตามระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล การยกย่อง และการให้คำปรึกษา/การใช้แผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อจูงใจและสนับสนุนการดำเนินงานในพันธกิจด้านการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	C 6. มีการประเมินและทบทวนแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และแผนงาน				
	A 7. มีการปรับปรุงแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และแผนงาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.6</b>				
U1.1.7 การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ	P 1. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบ และปรับปรุงทรัพยากรทางการเงินของสถาบัน เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในด้านการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	D 2. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน เช่น สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของการศึกษ การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการและตรวจสอบเพื่อให้พร้อมใช้งานเพียงพอและสอดคล้องต่อความต้องการ				
	P 3. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ตรวจสอบ และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกและ				

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
		ตนเอง	กรรมการ		
	A	โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบการสำรองข้อมูล ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และสิทธิ์การเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัย และการบริการวิชาการ			
	P D C A	4. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุงทรัพยากรทางวิชาการ เช่น ทรัพยากรห้องสมุด สื่อการสอน ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัย และการบริการวิชาการ			
	P D C A	5. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุงสภาพแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย และการเข้าถึงของบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ (People of Special Needs)			
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.7</b>				
U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก	P	1. มีการกำหนดแผนการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน			
	D	2. มีการนำนโยบาย ระเบียบ และขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ มาใช้เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ของเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ			
	C	3. มีการทบทวนการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ			
	A	4. มีการปรับปรุงการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน			
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.8</b>				
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1</b>					

## U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)	
		ตนเอง	กรรมการ			
U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน	P	1. มีการกำหนดโครงสร้าง บทบาทและความรับผิดชอบ (Responsibilities) และภาระรับผิดชอบ (Accountability) ในการประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน				
	P	2. มีการกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพที่ครอบคลุมกลยุทธ์ นโยบาย การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กิจกรรมส่งเสริม กิจกรรมการฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน				
	D	3. มีการกำหนดลำดับของแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพ และถ่ายทอดสู่แผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว				
	D	4. มีการกำหนดระบบจัดทำเอกสาร การประเมินและทบทวน และการสื่อสารนโยบาย ระบบ กระบวนการและขั้นตอนปฏิบัติด้านประกันคุณภาพ				
	C	5. มีกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมายเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของการประกันคุณภาพในสถาบัน				
	A	6. มีการปรับปรุงแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมายเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2.1</b>					
U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก	P	1. มีการกำหนดแผนสำหรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก				
	D	2. มีการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ผ่านการฝึกอบรมและเป็นอิสระในการประเมิน				
	C	3. มีการทบทวนข้อค้นพบและผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในและภายนอก				

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
		ตนเอง	กรรมการ		
	A 4. มีการปรับปรุงกระบวนการประเมินการประกันคุณภาพภายในและภายนอก เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2.2</b>				
U1.2.3 ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน	P 1. มีการจัดทำแผนการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย การรวบรวม การประมวลผล และการรับ-รายงานข้อมูลและสารสนเทศจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	D 2. มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน ที่ความถูกต้อง ตรงประเด็น และพร้อมเข้าถึงข้อมูลในเวลาที่เหมาะสมกับการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการรับรองความถูกต้อง การรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูล				
	C 3. มีการประเมินและการทบทวนระบบการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน ข้อมูลและสารสนเทศเชิงปริมาณและคุณภาพ การรับรองความถูกต้อง การรักษาความลับ และความปลอดภัยของระบบ เพื่อให้แน่ใจว่ามีความถูกต้อง ตรงประเด็น และช่วยในการตัดสินใจ				
	A 4. มีการปรับปรุงการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน แผนงาน กระบวนการ และนโยบาย เพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2.3</b>				
U1.2.4 การส่งเสริมคุณภาพ	P 1. มีการกำหนดแผนพัฒนาคุณภาพสถาบันอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ นโยบาย ระบบ กระบวนการ ขั้นตอน และทรัพยากร				
	P 2. มีการกำหนดเกณฑ์สำหรับการเลือกข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) และคู่ความร่วมมือ เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ				
	D 3. มีการใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และ				

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
		ข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อปรับปรุงแนวทางปฏิบัติการประกันคุณภาพและการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม				
	C	4. มีการประเมินและทบทวนกระบวนการคัดเลือกและใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information)				
	A	5. มีการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกและการใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อแสวงหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดอย่างต่อเนื่องในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ				
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2.4						
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2						

### U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา	P	1. มีการกำหนดแผนงาน นโยบาย และการสื่อสารข้อมูลในการรับนักศึกษาของหลักสูตรต่าง ๆ				
	P	2. มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณภาพของแต่ละหลักสูตร				
	D	3. มีขั้นตอนและกระบวนการในการติดตามการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา				
	C	4. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) ในการติดตามการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา				
	A	5. มีการปรับปรุงกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา เพื่อให้มีกระบวนการรับที่มีประสิทธิภาพและสามารถคัดเลือกนักศึกษามีคุณสมบัติตามที่กำหนด				
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.1						

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร	P	1. มีการกำหนดระบบออกแบบ พัฒนา ติดตาม ทบทวน อนุมัติหลักสูตรและรายวิชา ทั้งหมดในหลักสูตร ด้วยข้อมูลนำเข้าและ ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	P	2. มีการกำหนดระบบการสร้างและจัดวาง ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes) ของหลักสูตรและ รายวิชาตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย				
	D	3. มีการจัดทำเอกสารแผนการถ่ายทอด ความรู้ (Delivery Plans) ของหลักสูตร และประมวลรายวิชา การสื่อสารและการ ถ่ายทอดให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ คาดหวัง				
	C	4. มีการประเมินทบทวนกระบวนการ ออกแบบหลักสูตร กระบวนการทบทวน หลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตร				
	A	5. มีการปรับปรุงกระบวนการออกแบบ หลักสูตร กระบวนการทบทวนหลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตร เพื่อให้ มั่นใจว่าหลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องและตอบสนองความต้องการ สำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ เปลี่ยนแปลงไป				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.2</b>					
U1.3.3 การจัดการเรียน และการสอน	P	1. มีระบบการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมสอดคล้องกับปรัชญา การศึกษาและการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่คาดหวัง				
	D	2. มีระบบการจัดทำ อนุมัติ แต่งตั้ง และ มอบหมายงานบุคลากรทางวิชาการตาม คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์				
	D	3. มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริม การเรียนรู้ตลอดชีวิตและการบรรลุผลลัพธ์ ทางการเรียนรู้ที่คาดหวัง				
	C	4. มีการติดตาม ประเมิน และปรับปรุง คุณภาพกิจกรรมการเรียนการสอน				
	A	5. มีการปรับปรุงปรัชญาการศึกษาและ กิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ข้อกำหนดคุณภาพการจัดการเรียน การสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.3</b>					



เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
U1.3.4 การประเมินนักศึกษา	P	1. มีการกำหนดระบบในการวางแผนและเลือกรูปแบบการประเมินนักศึกษาในรายวิชาที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาของการจัดการศึกษา				
	D	2. มีการวัดและประเมินผลนักศึกษาที่สอดคล้อง (Constructive Alignment) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง				
	C	3. มีการประเมินทวนกระบวนการวัดและประเมินนักศึกษา และผลการประเมินเพื่อให้เกิดความเที่ยงตรง (Validity) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความเป็นธรรม (Fairness) และการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง				
	A	4. มีการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการประเมินนักศึกษา เพื่อให้การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังมีความเที่ยงตรง (Validity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability)				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.4</b>					
U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา	P	1. มีการกำหนดแผนในการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และกำหนดระบบติดตามนักศึกษา				
	D	2. มีการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	C	3. มีการประเมินทบทวนด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษา				
	A	4. มีการปรับปรุงด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาให้ตอบสนองต่อความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.5</b>					
U1.3.6 การจัดการงานวิจัย	P	1. มีการกำหนดระบบควบคุมดูแล กำหนดทิศทาง ดำเนินงาน ติดตามและทบทวนกิจกรรมการวิจัย ทรัพยากรด้านการวิจัย คุณภาพนักวิจัย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย				
	D	2. มีการดำเนินการตามแนวทางเชิงกลยุทธ์ในการหาแหล่งทุนวิจัยและการส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม ความร่วมมือ และความเป็นเลิศด้านการวิจัย เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน				

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
		ตนเอง	กรรมการ		
	C	3. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และนำมาใช้ในการประเมินปริมาณและคุณภาพของงานวิจัย			
	A	4. มีการปรับปรุงด้านการจัดการงานวิจัย เพื่อยกระดับการวิจัยและนวัตกรรม			
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.6</b>				
U1.3.7 การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	P	1. มีการกำหนดระบบการจัดการและคุ้มครองการประดิษฐ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ผลการวิจัย			
	D	2. มีการนำระบบบันทึก จัดเก็บ และเรียกค้นทรัพย์สินทางปัญญามาใช้			
	C	3. มีการดำเนินงานตามระบบประเมินและทบทวนการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา			
	A	4. มีการปรับปรุงการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อปกป้องผลประโยชน์มหาวิทยาลัย นักวิจัย และผลประโยชน์สาธารณะ			
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.7</b>				
U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ	P	1. มีการกำหนดระบบการจัดทำความร่วมมือด้านการวิจัยและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการวิจัย			
	D	2. มีการดำเนินงานตามนโยบายและขั้นตอนในการส่งเสริมความร่วมมือและการแสวงหาคู่ความร่วมมือ			
	C	3. มีระบบในการประเมินและทบทวนผลจากความร่วมมือด้านการวิจัยและคู่ความร่วมมือ			
	A	4. มีการปรับปรุงความร่วมมือในการวิจัย และการเป็นคู่ความร่วมมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการวิจัย			
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.8</b>				
U1.3.9 การบริการวิชาการ	P	1. มีการกำหนดแผนการบริการวิชาการ (Services) และการมีส่วนร่วมของชุมชน (Social Engagement) เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย			
	D	2. มีการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการและสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน			
	C	3. มีระบบการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) การประเมิน และการติดตามการบริการวิชาการและการมีส่วนร่วมของชุมชน			

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
A	4. มีการปรับปรุงการบริการวิชาการและการมีส่วนร่วมของชุมชนเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.9						
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3						

#### U1.4 ผลลัพธ์ (Results)

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)		คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
			ตนเอง	กรรมการ		
U1.4.1 ผลลัพธ์ด้าน การจัด การศึกษา	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้					
	1. อัตราการผ่านและตกรอกของทุกหลักสูตรและทุกรายวิชา					
	2. เวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร					
	3. อัตราการได้งานทำของผู้สำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร					
	4. ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อคุณภาพของบัณฑิต					
	คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.1					
U1.4.2 ผลลัพธ์ด้าน การวิจัย	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้					
	1. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยอาจารย์และนักวิจัย					
	2. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยนักศึกษา					
	3. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (Research Publications) และได้รับการอ้างอิง (Citations)					
	4. ประเภทและจำนวนของทรัพย์สินทางปัญญา					
	5. จำนวนเงินทุนวิจัยของการวิจัยแต่ละประเภท					
	6. ผลที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการดำเนินการในเชิงพาณิชย์ บ่มเพาะวิสาหกิจ การเริ่มต้นจัดตั้งธุรกิจ/บริษัทใหม่ ฯลฯ					
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.2						

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	คะแนนประเมิน		จุดแข็ง (Strengths)	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
		ตนเอง	กรรมการ		
U1.4.3 ผลลัพธ์ด้าน การบริการ วิชาการ	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับ ติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการ ดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้				
	1. ประเภทและจำนวนของการบริการวิชาการแก่ สังคม				
	2. ผลหรือความสำเร็จแก่สังคมที่เกิดขึ้นในสังคม จากการบริการวิชาการ				
	3. ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนและบุคลากรจากการ บริการวิชาการแก่สังคม				
	4. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการ บริการวิชาการแก่สังคม				
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.3</b>					
U1.4.4 ผลลัพธ์ด้าน การเงินและ การตลาด	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับ ติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการ ดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้				
	1. มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน ด้านการเงินตามภารกิจการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ				
	2. มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน ด้านการตลาดตามภารกิจการจัดการศึกษา การ วิจัย และการบริการวิชาการ				
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.4</b>					
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4</b>					

## U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย

เกณฑ์ U2 เป็นเกณฑ์ที่จะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งภายใต้เกณฑ์ดังกล่าว ประกอบด้วยตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยในแต่ละตัวชี้วัดกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ออกเป็น 7 ระดับ ตั้งแต่คะแนน 1-7 ซึ่งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศในแต่ละปี

## ส่วนที่ 2

### ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย

---

- ประวัติความเป็นมา
- ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ
- สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
- ปรัชญาการศึกษา อัตลักษณ์ และวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย
- โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน
- จำนวนอาจารย์ และบุคลากร
- จำนวนนักศึกษา
- ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและอาคารสถานที่



## ส่วนที่ 4

### ผลการดำเนินงานตามระบบ WUQA-U ปีการศึกษา 25XX

#### เกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพฯ ตามระบบ WUQA-U

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (Walailak University Quality Assurance) หรือ ระบบ WUQA ซึ่งเป็นระบบที่พัฒนามาจากพื้นฐานกรอบแนวคิดของเกณฑ์ AUN-QA โดยเริ่มต้นดำเนินการตามระบบ WUQA มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 ทั้งนี้ ได้ผ่านมติเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 และการรับทราบจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2563

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีการปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อใช้สำหรับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป ซึ่งสาระของการปรับปรุงเป็นไปตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2565 ซึ่งมีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยพิจารณาปรับเกณฑ์การประเมินฯ AUN-QA ให้เป็น 7 ระดับ เพื่อจะได้พัฒนาไปสู่การทำ Benchmarking ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในกลุ่มของการวิจัยในระดับโลกต่อไป

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2565 ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2565 และอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุมครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2565

รายละเอียดของระบบ WUQA-U ประกอบด้วย 2 เกณฑ์หลัก ดังนี้

#### 1) U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

เกณฑ์ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA มีทั้งหมดจำนวน 25 เกณฑ์ ซึ่งอยู่ภายใต้ 4 หมวดหลัก (Category) ดังนี้ (1) U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA) ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ย่อย (2) U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย (3) U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA) ประกอบด้วย 9 เกณฑ์ย่อย และ (4) U1.4 ผลลัพธ์ (Results) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย ดังนี้

##### U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)

- U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (AUN-QA 1)
- U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร (AUN-QA 2)
- U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร (AUN-QA 3)
- U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (AUN-QA 4)
- U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA 5)
- U1.1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AUN-QA 6)
- U1.1.7 การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ (AUN-QA 7)

U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก (AUN-QA 8)

## U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)

U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 9)

U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (AUN-QA 10)

U1.2.3 ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 11)

U1.2.4 การส่งเสริมคุณภาพ (AUN-QA 12)

## U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)

### ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)

U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา (AUN-QA 13)

U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร (AUN-QA 14)

U1.3.3 การจัดการเรียนและการสอน (AUN-QA 15)

U1.3.4 การประเมินนักศึกษา (AUN-QA 16)

U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา (AUN-QA 17)

### ภารกิจด้านการวิจัย (Research)

U1.3.6 การจัดการงานวิจัย (AUN-QA 18)

U1.3.7 การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (AUN-QA 19)

U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ (AUN-QA 20)

### ภารกิจด้านการบริการวิชาการ (Service)

U1.3.9 การบริการวิชาการ (AUN-QA 21)

## U1.4 ผลลัพธ์ (Results)

U1.4.1 ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา (AUN-QA 22)

U1.4.2 ผลลัพธ์ด้านการวิจัย (AUN-QA 23)

U1.4.3 ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ (AUN-QA 24)

U1.4.4 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด (AUN-QA 25)

## 2) U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย

เกณฑ์ U2 เป็นเกณฑ์ที่จะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งภายใต้เกณฑ์ดังกล่าว ประกอบด้วยตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศในแต่ละปีงบประมาณ และแต่ละตัวชี้วัดกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนออกเป็น 7 ระดับ ตั้งแต่คะแนน 1-7

### แนวทางการให้คะแนน

#### 1) U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

เกณฑ์ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA มีทั้งหมดจำนวน 25 เกณฑ์ ซึ่งอยู่ภายใต้ 4 หมวดหลัก (Category) ดังนี้ (1) U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA) ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ย่อย (2) U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย (3) U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA) ประกอบด้วย 9 เกณฑ์ย่อย และ (4) U1.4 ผลลัพธ์ (Results) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย โดยในแต่ละเกณฑ์ย่อยมี “ประเด็นพิจารณา (Checklist)” ที่เกี่ยวกับระบบและกลไกการดำเนินงานในประเด็นต่าง ๆ ตามหลักการ Plan-Do-Check-Action ซึ่งแนวทางการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ย่อยกำหนดการให้คะแนนแบบภาพรวม (Overall) โดยมีระดับคะแนนตั้งแต่ 1 – 7 ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการให้คะแนนของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA, 2016, pp. 96) ดังนี้



ระดับคะแนน	คำอธิบาย
1	คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน ไม่ปรากฏผลการดำเนินการ ไม่มีเอกสาร ไม่มีแผน หรือไม่มีหลักฐานที่สนับสนุนการดำเนินงาน คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน จำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาอย่างเร่งด่วน
2	คุณภาพไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการปรับปรุง มีการวางแผนแต่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจากข้อมูล เอกสาร และหลักฐานไม่เพียงพอในการดำเนินการ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา
3	คุณภาพไม่เพียงพอ แต่การปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาเพียงเล็กน้อยสามารถทำให้มีคุณภาพเพียงพอได้ มีเอกสารแต่ยังไม่เชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติ หรือมีการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ พบแนวทางการพัฒนาบ้าง มีหลักฐาน เอกสารบ้าง แต่ขาดความชัดเจน ผลการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ในบางผลลัพธ์
4	มีคุณภาพของการดำเนินการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเกณฑ์ มีเอกสารและหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์ ผลลัพธ์เกิดขึ้นตามที่คาดหวัง
5	มีคุณภาพของการดำเนินการของมหาวิทยาลัยดีกว่าเกณฑ์ มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพดีกว่าเกณฑ์ส่งผลให้เกิดผลดีในการพัฒนาระบบ
6	เป็นตัวอย่างในด้านแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) มีเอกสาร หลักฐานสนับสนุนที่ดีตามเกณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลลัพธ์การดำเนินการที่ดี และมีแนวโน้มผลการดำเนินการในเชิงบวก
7	ระดับดีเยี่ยม หรือเป็นตัวอย่างในด้านแนวปฏิบัติชั้นนำ (Leading) หรือระดับโลก (World Class) มีการดำเนินการตามเกณฑ์อย่างมีนวัตกรรม มีผลลัพธ์ที่โดดเด่นในระดับโลก มีแนวโน้มเชิงบวกให้เห็นอย่างชัดเจน ซึ่งผลงานการดำเนินงานสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติชั้นนำได้

## 2) U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย

เกณฑ์ U2 เป็นเกณฑ์ที่จะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะ ซึ่งภายใต้เกณฑ์ดังกล่าว ประกอบด้วยตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศในแต่ละปีงบประมาณ และแต่ละตัวชี้วัดกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนออกเป็น 7 ระดับ ตั้งแต่คะแนน 1-7

ผลการดำเนินงานตามระบบ WUQA-U ในรอบปีการศึกษา 25XX มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

## U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

เกณฑ์ U1 เป็นเกณฑ์ที่ใช้เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA, 2016, pp. 19-74) ตามที่ปรากฏในเอกสาร Guide to AUN-QA Assessment at Institutional Level Version 2.0 รวมทั้งสิ้นจำนวน 25 เกณฑ์ ดังนี้

### U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)

เกณฑ์ U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นไปตามเกณฑ์ของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน ดังปรากฏในเอกสาร Guide to AUN-QA Assessment at Institutional Level Version 2.0 มีทั้งหมดจำนวน 25 เกณฑ์ ภายใต้ 4 หมวดหลัก (Category) ดังนี้ (1) U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA) ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ย่อย (2) U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย (3) U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA) ประกอบด้วย 9 เกณฑ์ย่อย และ (4) U1.4 ผลลัพธ์ (Results) ประกอบด้วย 4 เกณฑ์ย่อย โดยในแต่ละเกณฑ์มีผลการดำเนินงาน และเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ดังนี้

### U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (AUN-QA 1 Vision, Mission and Culture)

(1) ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) แสดงให้เห็นใจว่าวิสัยทัศน์และพันธกิจสอดคล้องกับความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจรวบรวมได้จากการสำรวจ การสนทนา การอภิปรายกลุ่มย่อย ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับ ฯลฯ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน โดยวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของผู้นำและพนักงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรมีความชัดเจน มีการสอดรับอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้ชัดเจน โดยวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมสถาบันได้รับการถ่ายทอดอย่างชัดเจนในรูปของนโยบาย แนวปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ และสื่อที่ใช้การสื่อสาร รวมถึงบุคลากรทุกระดับรับรู้โดยทั่วกัน นอกจากนี้ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) และบุคลากรฝ่ายบริหารแสดงแบบอย่างของพฤติกรรมพึงประสงค์

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการประเมินทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกระบวนการทบทวนอาจประกอบด้วย การประชุมทบทวนการบริหารจัดการ การทบทวนแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมินประสิทธิภาพสถาบัน การทบทวน/การตรวจสอบวัฒนธรรมองค์กร การประเมินหรือการตรวจสอบภายในและภายนอก ทั้งนี้ไม่ได้จำกัดเฉพาะตัวอย่างที่แสดง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(5) วิทยาลัยฯ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงกระบวนการที่ใช้การพัฒนาวิทยาลัยฯ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร ได้รับการปรับปรุงเพื่อตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

### U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร (AUN-QA 2 Governance)

(1) การจักระบบกำกับดูแล เช่น สภามหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน (ระดับมหาวิทยาลัย) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ตามบริบทเฉพาะของสถาบันและเพื่อแสดงขอบเขตความรับผิดชอบ เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยแสดงถึงการอนุมัติแผนกลยุทธ์ แผนการเงินและทรัพยากร การจัดการด้านการควบคุมและด้านความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับ จรรยาบรรณและจริยธรรม นโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) การเปิดเผยข้อเท็จจริง การรายงานข้อมูล และการตรวจสอบ (Audit) ฯลฯ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(2) การตัดสินใจจากผู้กำกับดูแลถูกจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ นโยบาย แนวปฏิบัติเพื่อรักษาผลประโยชน์และธรรมาภิบาลของสถาบัน รวมถึงการรักษาระบบการกำกับดูแลตามหลักของบรรษัทพลเมืองโลกที่ดี (good corporate citizenship) การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(3) มีการประเมินทบทวนระบบการกำกับดูแลองค์กรที่มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ ความโปร่งใส และเป็นอิสระ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(4) มีการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลองค์กรเพื่อประสิทธิผลขององค์กรและการจัดการความเสี่ยงที่ดีขึ้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

### U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร (AUN-QA 3 Leadership and Management)

(1) ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตอำนาจการตัดสินใจ การถ่ายทอดและการบังคับบัญชา และการรายงานผลเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมสถาบัน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน รวมถึงมีการอนุมัติแต่งตั้งตำแหน่งผู้บริหารและดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันและ/หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(2) ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดและสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมสถาบัน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(3) มีการประเมินทบทวนตำแหน่งบริหารและโครงสร้างการบริหารจัดการของสถาบัน โดยอาจเกิดจากการพิจารณาของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ผู้ได้บังคับบัญชา คณะกรรมการบริหาร และบุคลากรในองค์กร เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(4) มีการปรับปรุงตำแหน่งบริหารและโครงสร้างการบริหารจัดการของสถาบัน เพื่อให้เกิดการบริหารที่มีประสิทธิภาพและบรรลุผลการปฏิบัติงานขององค์กรในระดับที่ต้องการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

#### U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (AUN-QA 4 Strategic Management)

(1) มีการวางแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมสถาบัน เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ด้านการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และ/หรือยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ โดยการวางแผนกลยุทธ์ครอบคลุมถึงกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ (Strategy Development) การนำไปปฏิบัติ (Implementation) การประเมินผล (Evaluation) และการนำขีดความสามารถภายในองค์กร สภาพแวดล้อมภายนอก และข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ประกอบการวางแผน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการจัดลำดับขั้นตอนแผนยุทธศาสตร์ นำมาใช้ทำแผนปฏิบัติการระยะยาวและระยะสั้น เพื่อนำไปปฏิบัติงานในทุกระดับ โดยมีการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในระดับหน่วยงานของสถาบันและระดับส่วนบุคคล

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) เพื่อวัดประสิทธิภาพเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน และนำผลลัพธ์ประสิทธิภาพของสถาบันและหน่วยงานต่าง ๆ ของสถาบันมาเป็นข้อมูลนำเข้าในการทบทวนการดำเนินงาน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการปรับปรุงกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมาย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

### U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA 5 Policies for Education, Research and Service)

(1) มีระบบในการกำหนดนโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ ที่จะต้องมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการ โดยนโยบายที่กล่าวถึง เช่น จรรยาบรรณการศึกษา จรรยาบรรณการวิจัย จรรยาบรรณการบริการวิชาการ เสรีภาพทางวิชาการ จรรยาบรรณการคุ้มครองในมนุษย์และสัตว์ (Protection of Human Subjects and Animals) จรรยาบรรณด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ความรับผิดชอบทางกฎหมายและการเงิน นโยบายในการช่วยเหลือหรือรับผิดชอบต่อสังคม เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) กระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายได้รับการจัดทำเป็นเอกสาร สื่อสาร และดำเนินการตามกระบวนการที่วางไว้

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการประเมินทบทวนนโยบายการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ กลไกการทบทวนอาจได้จากการทบทวนภายนอก การประเมินภายในและภายนอก การตรวจสอบวิธีการปฏิบัติ การสังเกตจากเพื่อนร่วมงาน หรือแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยควรมีกำหนดตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวัดผลประโยชน์และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการปรับปรุงนโยบายการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อประสิทธิภาพที่เกิดกับสถาบัน รวมถึงตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

#### U1.1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AUN-QA 6 Human Resources Management)

(1) มีการกำหนดแผนทรัพยากรบุคคล (โดยพิจารณาจากการสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การเลิกจ้าง และการเกษียณอายุ) เพื่อตอบสนองความต้องการด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยมีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว ครอบคลุมพนักงานเต็มเวลา ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างนอกเวลาเพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการกำหนดและสื่อสารเกณฑ์การสรรหา เกณฑ์การคัดเลือก ครอบคลุมถึงจริยธรรมและเสรีภาพทางวิชาการสำหรับการแต่งตั้ง การมอบหมายงาน และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานทุกประเภท

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการระบุและกำหนดความสามารถในการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และทักษะความเป็นผู้นำของพนักงานประเภทต่าง ๆ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการระบุความต้องการการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงาน และมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการเหล่านั้น เช่น การให้ทุนการศึกษา ประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา การเรียนหลักสูตรออนไลน์ หรือ การเรียนรู้ผ่านชุมชนแห่งนักปฏิบัติ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(5) มีการดำเนินการตามระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล การยกย่อง และการให้คำปรึกษา/การใช้แผนการพัฒนา ศักยภาพ เพื่อจูงใจและสนับสนุนการดำเนินงานในพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(6) มีการกำหนดตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล ประเมิน และทบทวนแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นปัจจุบันและสอดคล้องต่อพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(7) มีการปรับปรุงแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และแผนงาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....



### U1.1.7 การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ (AUN-QA 7 Financial & Physical Resources Management)

(1) มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบ และปรับปรุงทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของสถาบัน เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยงบประมาณและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ และโครงสร้างพื้นฐาน เช่น สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการและตรวจสอบเพื่อให้พร้อมใช้งาน เพียงพอและสอดคล้องต่อความต้องการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ตรวจสอบ และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบการสำรองข้อมูล ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และสิทธิ์การเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการและตรวจสอบเพื่อให้ทันสมัย พร้อมใช้งาน เพียงพอและสอดคล้องต่อความต้องการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุงทรัพยากรทางวิชาการ เช่น ทรัพยากรห้องสมุด สื่อการสอน ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการและตรวจสอบเพื่อให้ พร้อมใช้งาน เพียงพอและสอดคล้องต่อความต้องการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(5) มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุงสภาพแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย และการเข้าถึงของบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ (People of Special Needs) ที่เป็นไปตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ระเบียบ และข้อบังคับของสถาบัน โดยสภาพแวดล้อมดังกล่าวจะต้องเอื้อต่อการสอน การเรียนรู้ การส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากรและนักศึกษา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

#### U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก (AUN-QA 8 External Relations & Networks)

(1) มีแผนการสร้างและดำเนินงานด้านความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน โดยคู่ความร่วมมือและเครือข่าย ได้แก่ ภาครัฐกิจและอุตสาหกรรม สถาบันการศึกษา องค์กรวิชาชีพ ศิษย์เก่า หน่วยงานภาครัฐบาลและเอกชน เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(2) มีการนำนโยบาย ขั้นตอนปฏิบัติ และข้อตกลงเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ มาใช้ โดยกลไกการสร้าง ดำเนินงาน และรักษาเครือข่ายความสัมพันธ์ภายนอกและคู่ความร่วมมือ เช่น บันทึกความเข้าใจ (MOU) สัญญา หรือข้อตกลงความร่วมมือ การร่วมมือการทำงานร่วมกัน สัญญาเช่าหรืออนุญาต เป็นต้น ทั้งนี้ สัญญาหรือข้อตกลงควรมีรายละเอียดที่สำคัญ เช่น ระยะเวลาของการเป็นคู่ความร่วมมือ ข้อตกลงและเงื่อนไข และความคาดหวังร่วมกัน เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(3) มีการประเมินทบทวนการสร้างและดำเนินงานด้านความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(4) มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

### สรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ U1.1

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร	P 1. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) ทำให้มั่นใจว่า วิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันตรงตามความต้องการสำคัญ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	P 2. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) ส่งเสริมให้เกิด วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน							
	D 3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรมีความชัดเจน เชื่อมโยง และนำไปปฏิบัติ							
	C 4. มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	A 5. มีการปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และ กระบวนการได้มาซึ่งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้ตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.1</b>								
U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร	P 1. มีการกำหนดระบบการกำกับดูแลสถาบัน (Governance System) ประกอบด้วย สภามหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) คณะกรรมการประจำหรือบริหารหน่วยงาน (ระดับสำนักวิชา/วิทยาลัย) คณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่สถาบันตั้งขึ้น เพื่อกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับ บริบทเฉพาะของสถาบัน และเพื่อแสดงขอบเขตความรับผิดชอบ เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และลด ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น							
	D 2. มีการนำมติ การตัดสินใจ (Decisions) หรือข้อเสนอจาก คณะกรรมการที่กำกับดูแลสถาบัน มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ นโยบาย แนวปฏิบัติต่าง ๆ							

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
	C 3. มีการทบทวนระบบการกำกับดูแลสถาบัน							
	A 4. มีการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารความเสี่ยงที่ดีขึ้นของสถาบัน							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.2</b>							
U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร	P 1. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) กำหนดโครงสร้างบริหาร บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตอำนาจการตัดสินใจ การถ่ายทอดและการบังคับบัญชา และการรายงานผล เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมสถาบัน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน							
	D 2. ผู้นำระดับสูงของสถาบัน (Senior Leader) มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดและสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมสถาบัน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน							
	C 3. มีการทบทวนภาวะผู้นำ (Leadership) และโครงสร้างการบริหารสถาบัน							
	A 4. มีการปรับปรุงภาวะผู้นำ (Leadership) และโครงสร้างการบริหารสถาบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและระดับของผลลัพธ์การปฏิบัติงานที่สถาบันคาดหวัง							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.3</b>							
U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์	P 1. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ (Strategic goals) ของสถาบันในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	D 2. แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) มีการจัดลำดับขั้นตอน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการทั้งในระยะยาวและระยะสั้น และมีการนำไปปฏิบัติในทุกระดับ							
	C 3. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมาย (Targets) เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน							
	A 4. มีการปรับปรุงกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.4</b>							
U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ	P 1. มีการกำหนดนโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	D 2. มีกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายในรูปแบบของเอกสาร ถ่ายทอดสื่อสาร และดำเนินการ							
	C 3. มีการทบทวนนโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	A 4. มีการปรับปรุงนโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของสถาบันและตอบสนองความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.5</b>							

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
U1.1.6 การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	P 1. มีการกำหนดแผนทรัพยากรบุคคล (โดยพิจารณาจากการ สืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การเลิกจ้าง และการเกษียณอายุ)							
	P 2. มีการกำหนดและสื่อสารเกณฑ์การสรรหา เกณฑ์การคัดเลือก ครอบคลุมถึงจริยธรรมและเสรีภาพทางวิชาการสำหรับการ แต่งตั้ง การมอบหมายงาน และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ทุกประเภท							
	P 3. มีการระบุและกำหนดความสามารถในการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และทักษะความเป็นผู้นำของพนักงานประเภทต่าง ๆ							
	D 4. มีการระบุความต้องการการฝึกอบรมและการพัฒนาของ พนักงาน และมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการ เหล่านั้น							
	D 5. มีการดำเนินการตามระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน การให้ รางวัล การยกย่อง และการให้คำปรึกษา/การใช้แผนการพัฒนา ศักยภาพ เพื่อจูงใจและสนับสนุนการดำเนินงานในพันธกิจด้าน การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	C 6. มีการประเมินและทบทวนแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และแผนงาน							
	A 7. มีการปรับปรุงแผนทรัพยากรบุคคล นโยบาย ขั้นตอน และ แผนงาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการ บริการวิชาการ							
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.6</b>								
U1.1.7 การบริหาร ทรัพยากรทางการเงินและ กายภาพ	P 1. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน D ดำเนินการ ตรวจสอบ และปรับปรุงทรัพยากรทางการเงินของ C สถาบัน เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายเชิงกล A ยุทธศาสตร์ในการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	P 2. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน D บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกทาง C กายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก A สำหรับการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และ เครื่องมือ เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ และมีการบริหารจัดการและ ตรวจสอบเพื่อให้พร้อมใช้งาน เพียงพอและสอดคล้องต่อ ความต้องการ							
	P 3. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน D บำรุงรักษา ตรวจสอบ และปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก C และโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น A คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบการสำรองข้อมูล ระบบ การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และสิทธิ์การเข้าถึง เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการด้าน การศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	P 4. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน D บำรุงรักษา ประเมิน และปรับปรุงทรัพยากรทางวิชาการ เช่น C ทรัพยากรห้องสมุด สื่อการสอน ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น							

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
	A	เพื่อตอบสนองความต้องการด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ						
	P D C A	5. มีการกำหนดและดำเนินงานตามระบบในการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุงสภาพแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย และการเข้าถึงของบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ (People of Special Needs)						
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.7</b>							
U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก	P	1. มีการกำหนดแผนการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน						
	D	2. มีการนำนโยบาย ระเบียบ และขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ มาใช้ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ของเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ						
	C	3. มีการทบทวนการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ						
	A	4. มีการปรับปรุงการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายภายนอกและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน						
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1.8</b>							
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1</b>								

## U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)

### U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 9 Internal Quality Assurance System)

(1) มีการกำหนดโครงสร้าง บทบาทและความรับผิดชอบ (Responsibilities) และภาระรับผิดชอบ (Accountability) ในการประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน โดยหน่วยงานประกันคุณภาพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรขึ้นให้มีกิจกรรมระดับคุณภาพการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ หรือ ยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพที่ครอบคลุมกลยุทธ์ นโยบาย การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กิจกรรมส่งเสริม กิจกรรมการฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมในการมอบหมายและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาแผนด้านประกันคุณภาพ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการกำหนดลำดับของแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพ และถ่ายทอดสู่แผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว โดยแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพมีการกำหนดเป็นเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานประกันคุณภาพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการกำหนดระบบจัดทำเอกสาร การประเมินและทบทวน และการสื่อสารนโยบาย ระบบ กระบวนการและขั้นตอนปฏิบัติ ด้านประกันคุณภาพ โดยเอกสารควรมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบทั้งในการรวบรวม จัดเก็บ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และในการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรมีการวางแผนและปรับให้เข้ากับวัตถุประสงค์

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(5) มีกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมายเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของการประกันคุณภาพในสถาบัน โดยผลลัพธ์ของตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพควรเผยแพร่แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องรับรู้ในเวลาที่เหมาะสมเพื่อการปรับปรุง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(6) มีการปรับปรุงแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมาย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

### U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (AUN-QA 10 Internal and External QA Assessment)

(1) มีการกำหนดแผนสำหรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบันและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยการประเมินภายในและภายนอกมีความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่านโยบาย ระบบ กระบวนการ และขั้นตอนปฏิบัติงานสอดคล้องและมีประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(2) มีการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมและเป็นอิสระในการประเมิน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งผู้ประเมินภายในและมอบหมายขอบเขตการประเมินเพื่อให้แน่ใจว่าการประเมินนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ และเป็นอิสระในการดำเนินงาน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(3) มีการทบทวนข้อค้นพบและผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในและภายนอก และการจำแนกและวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของระบบประกันคุณภาพ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(4) มีการปรับปรุงกระบวนการประเมินการประกันคุณภาพภายในและภายนอก เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....



### U1.2.3 ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 11 IQA Information Management)

(1) มีการจัดทำแผนการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย การรวบรวม การประมวลผล และการรับ-รายงาน ข้อมูลและสารสนเทศจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูล และการสร้างองค์ความรู้อาจใช้ผ่านกลไกต่าง ๆ เช่น การสำรวจ การสนทนา การอภิปรายกลุ่ม การติดตามผล การวิจัย การวิเคราะห์ตลาด การวิเคราะห์การแข่งขัน และการเปรียบเทียบกับคู่เทียบ เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลการประกันคุณภาพภายในที่ความถูกต้อง ตรงประเด็น และพร้อมเข้าถึง ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสมกับการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการรับรองความถูกต้อง การรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูล โดยข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลสถาบัน รางวัล หลักสูตรและรายวิชา ความสำเร็จ และการประกันคุณภาพ ฯลฯ ควรมีความถูกต้อง ตรงประเด็น เป็นปัจจุบัน และพร้อมสำหรับการเข้าถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการวิเคราะห์ข้อมูลอาจ ประกอบด้วย การวิเคราะห์แนวโน้ม การคาดการณ์ การเปรียบเทียบ การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบ และการวิเคราะห์ ความสัมพันธ์และความแปรปรวน เป็นต้น และมีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการรักษาความลับและความปลอดภัยไปยัง บุคลากรที่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอก เช่น ผู้ชาย ผู้สนับสนุน คู่ความร่วมมือ ฯลฯ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการประเมินและการทบทวนระบบการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน ข้อมูลและสารสนเทศเชิงปริมาณและ คุณภาพ การรับรองความถูกต้อง การรักษาความลับ และความปลอดภัยของระบบ เพื่อให้แน่ใจว่ามีความถูกต้อง ตรงประเด็น และช่วยในการตัดสินใจ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการปรับปรุงการจัดการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน แผนงาน กระบวนการ และนโยบาย เพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

#### U1.2.4 การส่งเสริมคุณภาพ (AUN-QA 12 Quality Enhancement)

(1) มีการกำหนดแผนพัฒนาคุณภาพสถาบันอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ นโยบาย ระบบ กระบวนการ ขั้นตอน และทรัพยากรเพื่อแสวงหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยแผนดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงข้อมูลพื้นฐานของสถาบัน และผลที่เกิดจากการพัฒนาการประกันคุณภาพแบบองค์รวม

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการกำหนดเกณฑ์สำหรับการเลือกข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) และคู่ความร่วมมือ เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คู่ความร่วมมืออาจรวมถึงสถานประกอบการด้านการศึกษาและที่ไม่ใช่การศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์หลักในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อปรับปรุงแนวทางปฏิบัติการประกันคุณภาพและการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในกระบวนการหลักและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ ที่กำหนดโดยสถาบัน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการประเมินและทบทวนกระบวนการคัดเลือกและใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลยังเกี่ยวข้อง ตรงประเด็น และมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(5) มีการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกและการใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparative Information) และข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking Information) เพื่อแสวงหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดอย่างต่อเนื่องในด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

### สรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ U1.2

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน	P 1. มีการกำหนดโครงสร้าง บทบาทและความรับผิดชอบ (Responsibilities) และภาระรับผิดชอบ (Accountability) ในการประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน							
	P 2. มีการกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพที่ครอบคลุมกลยุทธ์ นโยบาย การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กิจกรรมส่งเสริม กิจกรรมการฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน							
	D 3. มีการกำหนดลำดับของแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพ และถ่ายทอดสู่แผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว							
	D 4. มีการกำหนดระบบจัดทำเอกสาร การประเมินและทบทวน และการสื่อสารนโยบาย ระบบ กระบวนการและขั้นตอนปฏิบัติด้านประกันคุณภาพ							
	C 5. มีกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมายเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของการประกันคุณภาพในสถาบัน							
	A 6. มีการปรับปรุงแผนเชิงกลยุทธ์ด้านประกันคุณภาพ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และเป้าหมายเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการประกันคุณภาพของสถาบัน							
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2.1</b>								
U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและ	P 1. มีการกำหนดแผนสำหรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก							



### U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)

#### ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)

##### U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา (AUN-QA 13 Student Recruitment and Admission)

(1) มีการกำหนดแผนงาน นโยบาย และการสื่อสารข้อมูลในการรับนักศึกษาของหลักสูตรต่าง ๆ ผ่านช่องทางเผยแพร่ข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ กิจกรรม สื่อสิ่งพิมพ์ อีเมล หรือสื่อทางการตลาดในลักษณะอื่น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณภาพของแต่ละหลักสูตร เช่น ผลการสอบตรง ผลการสอบระดับชาติ ผลการเรียน ความสามารถทางภาษา ข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ หรือข้อกำหนดตามกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีขั้นตอนและกระบวนการในการติดตามการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) ในการติดตามการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา เช่น จำนวนผู้สมัคร จุดตัดคะแนนในการเลือกนักศึกษา คะแนนผลการสอบตรง คะแนนผลการสอบระดับชาติ แนวโน้มต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น จำนวนตามเป้าหมาย อัตราส่วนต่าง ๆ การวิเคราะห์แนวโน้ม เกรดเฉลี่ย เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(5) มีการปรับปรุงกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา เพื่อให้มีกระบวนการรับที่มีประสิทธิภาพและสามารถคัดเลือกนักศึกษามีคุณสมบัติตามที่กำหนด

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

### U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร (AUN-QA 14 Curriculum Design and Review)

(1) มีการกำหนดระบอบออกแบบ พัฒนา ติดตาม ทบทวน อนุมัติหลักสูตรและรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตร โดยใช้ข้อมูลนำเข้าและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการสำคัญ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการกำหนดระบบการสร้างและจัดวางผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes) ของหลักสูตร และรายวิชาตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังควรกำหนดอย่างเป็นระบบตามอนุกรมวิธานทางการศึกษา (Educational Taxonomy)

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการจัดทำเอกสารแผนการถ่ายทอดความรู้ (Delivery Plans) ของหลักสูตรและประมวลรายวิชา การสื่อสาร และการถ่ายทอดให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยรายละเอียดของหลักสูตร และรายละเอียดของรายวิชา ใช้เป็นข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการประเมินทบทวนกระบวนการออกแบบหลักสูตร กระบวนการทบทวนหลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตร โดยกระบวนการทบทวนอาจใช้ข้อมูลนำเข้าจากแหล่งต่าง ๆ เช่น การทบทวนภายในและภายนอก การประเมินภายในและภายนอก และการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarking) เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

(5) มีการปรับปรุงกระบวนการออกแบบหลักสูตร กระบวนการทบทวนหลักสูตร รวมถึงเนื้อหาของหลักสูตร เพื่อให้มั่นใจว่าหลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องและตอบสนองความต้องการสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เปลี่ยนแปลงไป

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

### U1.3.3 การจัดการเรียนและการสอน (AUN-QA 15 Teaching and Learning)

(1) มีการกำหนดระบบการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาและการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยนำข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการวัดและประเมินนักศึกษา และสมรรถนะที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน มาใช้พิจารณาประสิทธิภาพกิจกรรมการเรียนการสอน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

(2) มีระบบการจัดทำ อนุมัติ แต่งตั้ง และมอบหมายงานบุคลากรทางวิชาการตามคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ โดยอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษควรมีปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมกับหลักสูตรและรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

(3) มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการบรรลุผลลัพธ์ทางการเรียนที่คาดหวัง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(4) มีการติดตาม ประเมิน และปรับปรุงคุณภาพกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้เครื่องมือติดตามและประเมินผล เช่น ผลการประเมินของนักศึกษาหรือข้อเสนอแนะต่อรายวิชา การประเมินหรือการสังเกตจากผู้ร่วมสอน การประเมินหลักสูตร การตรวจสอบโดยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(5) มีการปรับปรุงปรัชญาการศึกษาและกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ข้อกำหนดคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

#### U1.3.4 การประเมินนักศึกษา (AUN-QA 16 Student Assessment)

(1) มีการกำหนดระบบในการวางแผนและเลือกรูปแบบการประเมินนักศึกษาในรายวิชาที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาของการจัดการศึกษา โดยการประเมินนักศึกษาคครอบคลุมถึงการประเมินในการรับเข้าศึกษา การประเมินอย่างต่อเนื่องระหว่างการศึกษา และการประเมินก่อนสำเร็จการศึกษา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(2) มีการวัดและประเมินผลนักศึกษาที่สอดคล้อง (Constructive Alignment) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ทั้งในระดับหลักสูตรและระดับรายวิชา โดยส่งเสริมให้มีการใช้วิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมกับลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังที่ประเมิน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....



เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(3) มีการประเมินทบทวนกระบวนการวัดและประเมินนักศึกษา และผลการประเมิน เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรง (Validity) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความเป็นธรรม (Fairness) และการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยใช้กลไกการตรวจสอบต่าง ๆ เช่น การทำแนวทางการให้คะแนน (Marking Schemes) เกณฑ์การให้คะแนนแบบรูบริก (Rubrics) ระเบียบการสอบ ขั้นตอนการอุทธรณ์ เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(4) มีการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการประเมินนักศึกษา เพื่อให้การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังมีความเที่ยงตรง (Validity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability)

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

### U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา (AUN-QA 17 Student Services and Support)

(1) มีการกำหนดแผนในการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา ได้แก่ การให้คำแนะนำทางวิชาการ การให้คำปรึกษา การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดการข้อร้องเรียน การให้บริการช่วยเหลือนักศึกษา เป็นต้น และกำหนดระบบติดตามนักศึกษา ได้แก่ การติดตามความก้าวหน้าในการเรียน ผลการเรียน และภาระการเรียน (Student Workloads)

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(2) มีการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยบุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษาเป็นผู้มีคุณสมบัติและความสามารถสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อคุณภาพของให้บริการและระดับความพึงพอใจที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ระบบการกำกับติดตามนักศึกษามีส่วนช่วยในการเรียนรู้ของนักศึกษา ปรับปรุงความเป็นอยู่ที่ดีของนักศึกษา และส่งเสริมนโยบายของการจัดการศึกษา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการประเมินทบทวนการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษา เพื่อให้ทราบประเด็นที่ปรับปรุงและยกระดับคุณภาพการบริการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการปรับปรุงการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาให้ตอบสนองต่อความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

## ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)

### U1.3.6 การจัดการงานวิจัย (AUN-QA 18 Research Management)

(1) มีการกำหนดระบบควบคุมดูแล กำหนดทิศทาง ดำเนินงาน ติดตามและทบทวนกิจกรรมการวิจัย ทรัพยากรด้านการวิจัย คุณภาพนักวิจัย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยการบริหารและการจัดการกิจกรรมการวิจัยควรกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดของสถาบัน และปกป้องความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงานและอาสาสมัครในการทดลองทั้งหมด

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการดำเนินการตามแนวทางเชิงกลยุทธ์ในการหาแหล่งทุนวิจัยและการส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม ความร่วมมือ และความเป็นเลิศด้านการวิจัย เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน รวมถึงเป้าหมายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยระดับชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ความก้าวหน้าและการค้นพบความรู้ใหม่ และมีส่วนในการพัฒนาสังคมและมนุษยชาติ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และนำมาใช้ในการประเมินปริมาณและคุณภาพของงานวิจัย เช่น จำนวนโครงการวิจัย ทุนวิจัยและทุนสนับสนุน รางวัล ผลงานตีพิมพ์ โครงการความร่วมมือ ความร่วมมือด้านการวิจัย สิทธิบัตรและลิขสิทธิ์ เป็นต้น

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการปรับปรุงด้านการจัดการงานวิจัยเพื่อยกระดับการวิจัยและนวัตกรรม

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

### U1.3.7 การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (AUN-QA 19 Intellectual Property Management)

(1) มีการกำหนดระบบการจัดการและคุ้มครองการประดิษฐ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ผลการวิจัย โดยกรอบการจัดการทรัพย์สินทางปัญญามีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปกป้องผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการใช้เชิงพาณิชย์ และการจัดการเป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบันและระเบียบข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการนำระบบบันทึก จัดเก็บ และเรียกค้นทรัพยากรสารสนเทศปัญหามาใช้

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีการดำเนินงานตามระบบประเมินและทบทวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศปัญหา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการปรับปรุงการจัดการทรัพยากรสารสนเทศปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์มหาวิทยาลัย นักวิจัย และผลประโยชน์สาธารณะ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

### U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ (AUN-QA 20 Research Collaboration and Partnerships)

(1) มีการกำหนดระบบการจัดการความร่วมมือด้านการวิจัยและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการวิจัย โดยคู่ความร่วมมือ ได้แก่ ภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัย สมาคม องค์กรวิชาชีพ องค์กรด้านการวิจัย หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(2) มีการดำเนินงานตามนโยบายและขั้นตอนในการส่งเสริมความร่วมมือและการแสวงหาคู่ความร่วมมือ โดยใช้กลไกการสร้างและรักษาคู่ความร่วมมือหรือความสัมพันธ์ผ่านบันทึกความเข้าใจ (MOU) สัญญาหรือข้อตกลงของ หุ้นส่วนความร่วมมือ เป็นต้น ซึ่งสัญญาหรือข้อตกลงควรมีรายละเอียดที่สำคัญ เช่น ระยะเวลาของการเป็นหุ้นส่วน ข้อกำหนดและเงื่อนไข สิทธิในทรัพยากรสารสนเทศปัญหา และจริยธรรมการวิจัย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

(3) มีระบบในการประเมินและทบทวนผลจากความร่วมมือด้านการวิจัยและคู่ความร่วมมือ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

(4) มีการปรับปรุงความร่วมมือในการวิจัยและการเป็นคู่ความร่วมมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการวิจัย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

## ภารกิจด้านการบริการวิชาการ (Service)

### U1.3.9 การบริการวิชาการ (AUN-QA 21 Community Engagement and Service)

(1) มีการกำหนดแผนการบริการวิชาการ (Services) และการมีส่วนร่วมของชุมชน (Social Engagement) เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น การบริการให้คำปรึกษา การแนะนำการประกอบอาชีพ บริการกองบรรณาธิการวารสารหรือสิ่งพิมพ์ และบริการชุมชน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
 .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
 2. ....

(2) มีการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการและการมีส่วนร่วมของชุมชนโดยใช้นโยบาย แนวปฏิบัติ และขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม การปฏิบัติตามกฎหมายและการเงิน จรรยาบรรณ และผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(3) มีระบบการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) การประเมิน และการติดตามการบริการวิชาการ และการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยกำหนดตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลประโยชน์และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

(4) มีการปรับปรุงการบริการวิชาการและการมีส่วนร่วมของชุมชนเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

### สรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ U1.3

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา	P 1. มีการกำหนดแผนงาน นโยบาย และการสื่อสารข้อมูลในการรับนักศึกษาของหลักสูตรต่าง ๆ							
	P 2. มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณภาพของแต่ละหลักสูตร							
	D 3. มีขั้นตอนและกระบวนการในการติดตามการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา							
	C 4. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) ในการติดตามการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา							
	A 5. มีการปรับปรุงกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา เพื่อให้มีกระบวนการรับที่มีประสิทธิภาพและสามารถคัดเลือกนักศึกษามีคุณสมบัติตามที่กำหนด							
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.1</b>								
U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร	P 1. มีการกำหนดระบบออกแบบ พัฒนา ติดตาม ทบทวน อนุมัติ หลักสูตรและรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตร ด้วยข้อมูลนำเข้าและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
	P 2. มีการกำหนดระบบการสร้างและจัดวางผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes) ของหลักสูตรและรายวิชาตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	D 3. มีการจัดทำเอกสารแผนการถ่ายทอดความรู้ (Delivery Plans) ของหลักสูตรและประมวลรายวิชา การสื่อสารและการถ่ายทอดให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง							
	C 4. มีการประเมินทบทวนกระบวนการออกแบบหลักสูตร กระบวนการทบทวนหลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตร							
	A 5. มีการปรับปรุงกระบวนการออกแบบหลักสูตร กระบวนการทบทวนหลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตร เพื่อให้มั่นใจว่าหลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องและตอบสนองความต้องการสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เปลี่ยนแปลงไป							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.2</b>							
U1.3.3 การจัดการเรียนและการสอน	P 1. มีระบบการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสม สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาและการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง							
	D 2. มีระบบการจัดทำ อนุมัติ แต่งตั้ง และมอบหมายงานบุคลากรทางวิชาการตามคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์							
	D 3. มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการบรรลุผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ที่คาดหวัง							
	C 4. มีการติดตาม ประเมิน และปรับปรุงคุณภาพกิจกรรมการเรียนการสอน							
	A 5. มีการปรับปรุงปรัชญาการศึกษาและกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ข้อกำหนดคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต							
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.3</b>								
U1.3.4 การประเมินนักศึกษา	P 1. มีการกำหนดระบบในการวางแผนและเลือกรูปแบบการประเมินนักศึกษาในรายวิชาที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาของการจัดการศึกษา							
	D 2. มีการวัดและประเมินผลนักศึกษาที่สอดคล้อง (Constructive Alignment) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง							
	C 3. มีการประเมินทบทวนการวัดและประเมินนักศึกษา และผลการประเมิน เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรง (Validity) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความเป็นธรรม (Fairness) และการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง							
	A 4. มีการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการประเมินนักศึกษา เพื่อให้การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังมีความเที่ยงตรง (Validity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability)							
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.4</b>								
U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา	P 1. มีการกำหนดแผนในการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และกำหนดระบบติดตามนักศึกษา							
	D 2. มีการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้มี							

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
	ส่วนได้ส่วนเสีย							
	C 3. มีการประเมินทบทวนด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษา							
	A 4. มีการปรับปรุงด้านการส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา และระบบติดตามนักศึกษาให้ตอบสนองต่อความต้องการสำคัญและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.5</b>							
U1.3.6 การจัดการงานวิจัย	P 1. มีการกำหนดระบบควบคุมดูแล กำหนดทิศทาง ดำเนินงาน ติดตามและทบทวนกิจกรรมการวิจัย ทรัพยากรด้านการวิจัย คุณภาพนักวิจัย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย							
	D 2. มีการดำเนินการตามแนวทางเชิงกลยุทธ์ในการหาแหล่งทุนวิจัยและการส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม ความร่วมมือ และความเป็นเลิศด้านการวิจัย เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน							
	C 3. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) และนำมาใช้ในการประเมินปริมาณและคุณภาพของงานวิจัย							
	A 4. มีการปรับปรุงด้านการจัดการงานวิจัยเพื่อยกระดับการวิจัยและนวัตกรรม							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.6</b>							
U1.3.7 การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	P 1. มีการกำหนดระบบการจัดการและคุ้มครองการประดิษฐ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ผลการวิจัย							
	D 2. มีการนำระบบบันทึก จัดเก็บ และเรียกค้นทรัพย์สินทางปัญญามาใช้							
	C 3. มีการดำเนินงานตามระบบประเมินและทบทวนการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา							
	A 4. มีการปรับปรุงการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อปกป้องผลประโยชน์มหาวิทยาลัย นักวิจัย และผลประโยชน์สาธารณะ							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.7</b>							
U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ	P 1. มีการกำหนดระบบการจัดทำความร่วมมือด้านการวิจัยและคู่ความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการวิจัย							
	D 2. มีการดำเนินงานตามนโยบายและขั้นตอนในการส่งเสริมความร่วมมือและการแสวงหาคู่ความร่วมมือ							
	C 3. มีระบบในการประเมินและทบทวนผลจากความร่วมมือด้านการวิจัยและคู่ความร่วมมือ							
	A 4. มีการปรับปรุงความร่วมมือในการวิจัยและการเป็นคู่ความร่วมมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการวิจัย							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.8</b>							
U1.3.9 การบริการวิชาการ	P 1. มีการกำหนดแผนการบริการวิชาการ (Services) และการมีส่วนร่วมของชุมชน (Social Engagement) เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย							
	D 2. มีการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการและสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน							



เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
C	3. มีระบบการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key Performance Indicators) การประเมิน และการติดตามการบริการวิชาการ และการมีส่วนร่วมของชุมชน							
A	4. มีการปรับปรุงการบริการวิชาการและการมีส่วนร่วมของชุมชนเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3.9								
คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3								

## U1.4 ผลลัพธ์ (Results)

### U1.4.1 ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา (AUN-QA 22 Educational Results)

มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้

#### (1) อัตราการผ่านและตกรอกของทุกหลักสูตรและทุกรายวิชา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

#### (2) เวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

#### (3) อัตราการได้งานทำของผู้สำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

## (4) ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อคุณภาพของบัณฑิต

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

## U1.4.2 ผลลัพธ์ด้านการวิจัย (AUN-QA 23 Research Results)

## (1) ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยอาจารย์และนักวิจัย

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

## (2) ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยนักศึกษา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

## (3) ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (Research Publications) และได้รับการอ้างอิง (Citations)

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

## (4) ประเภทและจำนวนของทรัพย์สินทางปัญญา

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

## (5) จำนวนเงินทุนวิจัยของการวิจัยแต่ละประเภท

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

## (6) ผลที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการดำเนินการในเชิงพาณิชย์ บ่มเพาะวิสาหกิจ การเริ่มต้นจัดตั้งธุรกิจ/บริษัทใหม่ ฯลฯ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

## U1.4.3 ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ (AUN-QA 24 Service Results)

มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้

## (1) ประเภทและจำนวนของการบริการวิชาการแก่สังคม

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

## (2) ผลหรือความสำเร็จแก่สังคมที่เกิดขึ้นในสังคมจากการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....

2. ....

## (3) ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนและบุคลากรจากการบริการวิชาการแก่สังคม

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....

.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(4) ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริการวิชาการแก่สังคม

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

#### U1.4.4 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด (AUN-QA 25 Financial & Market Results)

มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้

(1) มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานด้านการเงินตามภารกิจการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

(2) มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานด้านการตลาดตามภารกิจการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง : ..... คะแนน

ผลการดำเนินงาน : .....  
.....  
.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง: 1. ....  
2. ....

#### สรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ U1.4

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
U1.4.1 ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้							
	1. อัตราการผ่านและตออกของทุกหลักสูตรและทุกรายวิชา							
	2. เวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร							
	3. อัตราการได้งานทำของผู้สำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร							
	4. ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อคุณภาพของ							

เกณฑ์ย่อย	เกณฑ์ (Criterion)	ระดับคะแนน						
		1	2	3	4	5	6	7
	บัณฑิต							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.1</b>							
U1.4.2 ผลลัพธ์ด้านการวิจัย	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้							
	1. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยอาจารย์และนักวิจัย							
	2. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ดำเนินการโดยนักศึกษา							
	3. ประเภทและจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (Research Publications) และได้รับการอ้างอิง (Citations)							
	4. ประเภทและจำนวนของทรัพย์สินทางปัญญา							
	5. จำนวนเงินทุนวิจัยของการวิจัยแต่ละประเภท							
	6. ผลที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการดำเนินการในเชิงพาณิชย์ บ่มเพาะวิสาหกิจ การเริ่มต้นจัดตั้งธุรกิจ/บริษัทใหม่ ฯลฯ							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.2</b>							
U1.4.3 ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้							
	1. ประเภทและจำนวนของการบริการวิชาการแก่สังคม							
	2. ผลหรือความสำเร็จแก่สังคมที่เกิดขึ้นในสังคมจากการบริการวิชาการ							
	3. ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนและบุคลากรจากการบริการวิชาการแก่สังคม							
	4. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริการวิชาการแก่สังคม							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.3</b>							
U1.4.4 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด	มีการจัดทำข้อมูลสถิติ (Established) กำกับติดตาม (Monitored) และเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarked) เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ในประเด็นต่อไปนี้							
	1. มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานด้านการเงินตามภารกิจการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	2. มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานด้านการตลาดตามภารกิจการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4.4</b>							
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4</b>							

## U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย

เกณฑ์ U2 เป็นเกณฑ์ที่จะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะ ซึ่งภายใต้เกณฑ์ดังกล่าวประกอบด้วยตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะ โดยในแต่ละตัวชี้วัดกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนออกเป็น 7 ระดับ ตั้งแต่คะแนน 1-7 ซึ่งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศในแต่ละปี

## ส่วนที่ 5

### สรุปผลการประเมินตนเอง จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

#### สรุปผลการประเมินตนเอง

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	คะแนน	
U1 การบริหาร มหาวิทยาลัยตาม เกณฑ์ AUN-QA	<b>U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)</b>		
	U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (AUN-QA 1)		
	U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร (AUN-QA 2)		
	U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร (AUN-QA 3)		
	U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (AUN-QA 4)		
	U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ (AUN-QA 5)		
	U1.1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AUN-QA 6)		
	U1.1.7 การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ (AUN-QA 7)		
	U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก (AUN-QA 8)		
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.1</b>		
	<b>U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)</b>		
	U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 9)		
	U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (AUN-QA 10)		
	U1.2.3 ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน (AUN-QA 11)		
	U1.2.4 การส่งเสริมคุณภาพ (AUN-QA 12)		
	<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.2</b>		
	<b>U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)</b>		
	<b>ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)</b>		
	U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา (AUN-QA 13)		
	U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร (AUN-QA 14)		
	U1.3.3 การจัดการเรียนและการสอน (AUN-QA 15)		
	U1.3.4 การประเมินนักศึกษา (AUN-QA 16)		
	U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา (AUN-QA 17)		
	<b>ภารกิจด้านการวิจัย (Research)</b>		
	U1.3.6 การจัดการงานวิจัย (AUN-QA 18)		
	U1.3.7 การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (AUN-QA 19)		
	U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ (AUN-QA 20)		
<b>ภารกิจด้านการบริการวิชาการ (Service)</b>			
U1.3.9 การบริการวิชาการ (AUN-QA 21)			
<b>คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.3</b>			
<b>U1.4 ผลลัพธ์ (Results)</b>			

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	คะแนน	
	U1.4.1 ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา (AUN-QA 22)		
	U1.4.2 ผลลัพธ์ด้านการวิจัย (AUN-QA 23)		
	U1.4.3 ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ (AUN-QA 24)		
	U1.4.4 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด (AUN-QA 25)		
	คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1.4		
	คะแนนภาพรวมของเกณฑ์ U1		
U2 การขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ใน ระดับ มหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัด 1) .....		
	ตัวชี้วัด 2) .....		
	ตัวชี้วัด 3) .....		
	ตัวชี้วัด 4) .....		
	ตัวชี้วัด 5) .....		
	ตัวชี้วัด 6) .....		
	คะแนนเฉลี่ยของเกณฑ์ U2 (หาคะแนนเฉลี่ยจากทุกตัวชี้วัดยุทธศาสตร์)		

## จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

### U1 การบริหารมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ AUN-QA

#### U1.1 การประกันคุณภาพเชิงกลยุทธ์ (Strategic QA)

##### U1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร

###### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

###### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

##### U1.1.2 การกำกับดูแลองค์กร

###### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

###### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

##### U1.1.3 ภาวะผู้นำและการบริหาร

###### จุดเด่น

1. ....

2. ....

3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....

2. ....

3. ....

#### U1.1.4 การจัดการเชิงกลยุทธ์

จุดเด่น

1. ....

2. ....

3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....

2. ....

3. ....

#### U1.1.5 นโยบายด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

จุดเด่น

1. ....

2. ....

3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....

2. ....

3. ....

#### U1.1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

จุดเด่น

1. ....

2. ....

3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....

2. ....

3. ....

#### U1.1.7 การบริหารทรัพยากรทางการเงินและกายภาพ

จุดเด่น

1. ....

2. ....

3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....



2. ....
3. ....

#### U1.1.8 เครือข่ายและความสัมพันธ์กับภายนอก

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

### U1.2 การประกันคุณภาพเชิงระบบ (Systemic QA)

#### U1.2.1 ระบบการประกันคุณภาพภายใน

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.2.2 การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.2.3 ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.2.4 การส่งเสริมคุณภาพ

จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.3 การประกันคุณภาพเชิงภารกิจ (Functional QA)

##### ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (Education)

##### U1.3.1 การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา

จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

##### U1.3.2 การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร

จุดเด่น

จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

##### U1.3.3 การจัดการเรียนและการสอน

จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.3.4 การประเมินนักศึกษา

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.3.5 การส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษา

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### ภารกิจด้านการวิจัย (Research)

#### U1.3.6 การจัดการงานวิจัย

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.3.7 การจัดการทรัพยากรสิ่งทางปัญญา

##### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

### U1.3.8 ความร่วมมือในการวิจัยและคู่ความร่วมมือ

#### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

### ภารกิจด้านการบริการวิชาการ (Service)

#### U1.3.9 การบริการวิชาการ

#### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

### U1.4 ผลลัพธ์ (Results)

#### U1.4.1 ผลลัพธ์ด้านการจัดการศึกษา

#### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

#### U1.4.2 ผลลัพธ์ด้านการวิจัย

#### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

### U1.4.3 ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการ

#### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

### U1.4.4 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด

#### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

## U2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย

#### จุดเด่น

1. ....
2. ....
3. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....
3. ....

## ภาคผนวก

- ก. รายชื่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ข. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับสำนักวิชา  
ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา

## ภาคผนวกที่ 5

### แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อมอบหมายความรับผิดชอบตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U



#### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โทร. 77045

ที่ วันที่

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อมอบหมายความรับผิดชอบตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U

เรียน คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 25XX (รายชื่อตามแจ้งท้ายสำเนา)

ด้วยในปีการศึกษา 25XX มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ตามระบบ WUQA-U ซึ่งสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้อนุมัติระบบ WUQA แล้ว ในการประชุมครั้งที่ X/2565 เมื่อวันที่.....

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อมหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับระบบ WUQA-U ข้างต้น ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จึงขอเชิญท่านและบุคลากรของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเข้าร่วมประชุมพิจารณา (ร่าง) รายชื่อคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา 25XX (ดังเอกสารแนบ) รวมถึงรับทราบแผนการดำเนินงานจัดทำ SAR ของปีการศึกษา 25XX ในวันที่..... เวลา ..... ณ ห้องประชุม..... อาคาร..... โดยมีวาระการประชุมดังนี้

#### วาระแจ้งเพื่อทราบ

1. ข้อเสนอแนะ (Areas of Improvement) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 25XX
2. เกณฑ์และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบ WUQA-U ปีการศึกษา 25XX
3. แผนการจัดทำ SAR ตามระบบ WUQA-U ปีการศึกษา 25XX

#### วาระเสนอเพื่อพิจารณา

(ร่าง) คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา 25XX

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

(.....)

รองอธิการบดีที่กำกับดูแล

หมายเหตุ แจ้งท้ายสำเนา \_\_ คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา

## ภาคผนวกที่ 6

### แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U



#### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โทร. 77045

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ปีการศึกษา 25XX ครั้งที่ X (ให้ระบุรอบครั้งปีการศึกษาหรือรอบสิ้นปีการศึกษา)

เรียน ประธานคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 25XX (รายชื่อตามแจ้งท้ายสำเนา)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 25XX พร้อมทั้งได้กำหนดแผนการติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 เมื่อสิ้นสุดเดือนมีนาคม (รอบครั้งปีการศึกษา) และครั้งที่ 2 เมื่อสิ้นสุดเดือนมิถุนายน ดังที่ได้แจ้งให้ทราบแล้วนั้น

ขณะนี้ใกล้ครบระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ X (ให้ระบุในวงเล็บว่าเป็นรอบครั้งปีการศึกษาหรือรอบสิ้นปีการศึกษา 25XX) แล้ว จึงขอให้รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่ท่านได้ทำหน้าที่กำกับดูแลหรือรับผิดชอบในรอบ....(ให้ระบุรอบครั้งปีการศึกษาหรือรอบสิ้นปีการศึกษา 25XX).... และขอให้จัดส่งผลการดำเนินงานล่วงหน้าในรูปแบบไฟล์ .doc และ .pdf กลับไปยังส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ภายในวันที่..... ทางระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(.....)

รองอธิการบดีที่กำกับดูแล

หมายเหตุ แจ้งท้ายสำเนา\_\_ประธานและเลขานุการคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา



## ภาคผนวกที่ 7

### แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาข้อมูลตาม เกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U



#### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โทร. 77045

ที่ วันที่

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาข้อมูลตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U  
ปีการศึกษา 25XX ครั้งที่ X (ให้ระบุรอบครั้งปีการศึกษาหรือรอบสิ้นปีการศึกษา)

เรียน คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 25XX (รายชื่อตามแจ้งท้ายสำเนา)

ตามที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีการติดตามและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกัน  
คุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ครั้งที่ X (ให้ระบุในวงเล็บว่าเป็นรอบครั้งปีการศึกษาหรือรอบสิ้นปีการศึกษา  
25XX) และคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดฯ ในแต่ละชุดได้มีการรายงานผลการดำเนินงานส่งมาแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้ข้อมูลข้างต้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของเกณฑ์การประกัน  
คุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จึงขอเชิญคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา  
เพื่อเข้าร่วมประชุมพิจารณาข้อมูลตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ใน  
วันที่..... เวลา ..... ณ ห้องประชุม..... อาคาร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

(.....)

รองอธิการบดีที่กำกับดูแล

หมายเหตุ แจ้งท้ายสำเนา\_\_ คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา

## ภาคผนวกที่ 8

### แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) SAR ตามระบบ WUQA-U



#### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โทร. 77045

ที่ วันที่

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR ตามระบบ WUQA-U ปีการศึกษา 25XX

เรียน คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 25XX (รายชื่อตามแจ้งท้ายสำเนา)

ตามที่คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 25XX ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบ WUQA-U ในรอบปีการศึกษา 25XX และขณะนี้ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ได้มีการรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งได้นำมาจัดทำ (ร่าง) SAR ตามระบบ WUQA-U ปีการศึกษา 25XX เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

ในการนี้ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จึงขอเชิญคณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา 25XX เพื่อเข้าร่วมประชุมพิจารณา (ร่าง) SAR ตามระบบ WUQA-U ปีการศึกษา 25XX ในวันที่..... เวลา ..... ณ ห้องประชุม..... อาคาร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

(.....)

รองอธิการบดีที่กำกับดูแล

หมายเหตุ แจ้งท้ายสำเนา \_\_\_\_\_ คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา

## ภาคผนวกที่ 9

### แบบฟอร์มบันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



#### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โทร. 77045

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา 25XX

เรียน (รายชื่อตามแจ้งท้ายสำเนา\_\_คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์)

ด้วยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 25XX ระหว่างวันที่..... ซึ่งขณะนี้คณะกรรมการกำกับเกณฑ์/ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีการจัดทำ (ร่าง) รายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา 25XX ซึ่งเป็นรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report, SAR) สำหรับใช้เป็นเอกสารสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามช่วงเวลาดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) รายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา 25XX ในวันที่..... เวลา..... น. ณ ห้องประชุม..... อาคาร..... หรือประชุมออนไลน์ (ถ้ามี) (ระบุ Meeting ID/Passcode/Link) ทั้งนี้ ท่านสามารถเข้าไปดูวาระการประชุมและดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมได้ผ่านระบบ E-Meeting หัวข้อ “การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ X/25XX”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาข้างต้น ทั้งนี้ สามารถตอบรับเข้าร่วมประชุมได้ที่ ..... (ให้กรรมการตอบรับผ่าน Google Form)

(.....)

รองอธิการบดีที่กำกับดูแล

หมายเหตุ แจ้งท้ายสำเนา\_\_คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	นายอวยพร เรืองศรี
(ภาษาอังกฤษ)	Mr.Uayporn Ruengsri
วันเดือนปีเกิด	30 เมษายน 2515
อายุ	51 ปี
ตำแหน่ง	รักษาการแทนหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา
สถานที่ทำงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 148/25 หมู่ 3 ตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
ประวัติการศึกษา	กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2545 ศษ.บ. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2537
วันเริ่มปฏิบัติงาน	15 พฤศจิกายน 2545
e-Mail	ruayporn@wu.ac.th, moo.uay@gmail.com