

# คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)  
ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA  
ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง



สุลาวัลย์ สุขลิ้ม  
นักวิชาการอุดมศึกษา

งานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานวิทยาเขตตรัง  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

## คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร  
ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

สุลาวัลย์ สุขลิ้ม

งานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานวิทยาเขตตรัง  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพทราบถึงบทบาท หน้าที่ในการปฏิบัติงาน สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติ ตลอดจนสามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นแนวทางในการพัฒนากระบวนการทำงานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการจัดทำรายงาน รวมถึงเทคนิคการดำเนินงานจากการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA เริ่มตั้งแต่การศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA การกำหนดกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปี กระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบการรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSAR) และระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของ สป.อว. (CHE QA Online) และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อจัดกิจกรรม After Action Review สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา เพื่อให้บริการสำหรับอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานต่อไป

ในโอกาสนี้ผู้เขียนขอขอบคุณผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงขอขอบคุณสภาพนักงานวิทยาเขตตรัง และโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “การจัดทำผลงานวิชาการเพื่อส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง” ที่ช่วยเหลือ สนับสนุนและผลักดันให้ ผู้เขียนได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นมาจนสำเร็จ ทั้งนี้ หากคู่มือฉบับนี้เกิดข้อบกพร่องประการใด ผู้เขียนต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้

นางสาวสุลาวัลย์ สุขลัม  
นักวิชาการอุดมศึกษา  
งานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานวิทยาเขตตรัง  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
พฤษภาคม 2567

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	๗
สารบัญภาพ .....	ง
สารบัญตาราง .....	๗
บทที่ 1 บทนำ .....	1
1.1 ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ .....	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	2
1.4 ขอบเขต .....	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ .....	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	6
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง .....	6
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ .....	8
2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ .....	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข .....	14
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน .....	14
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน .....	27
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน .....	36
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	45
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน .....	47
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน .....	47
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....	49
4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน .....	143
4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน .....	145
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนา .....	148
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไขและพัฒนา .....	148
5.2 ข้อเสนอแนะ .....	153
บรรณานุกรม .....	154

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก .....	157
ภาคผนวก 1 รายละเอียดเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 .....	158
ภาคผนวก 2 (ตัวอย่าง) กรอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับ หลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564.....	164
ภาคผนวก 3 แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร.....	166
ภาคผนวก 4 แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set).....	194
ประวัติผู้เขียน.....	198

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง .....	11
2 โครงสร้างองค์กรสำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ .....	12
3 โครงสร้างการบริหารงานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานวิทยาเขตตรัง.....	13
4 ระบบประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ .....	20
5 ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSAR).....	34
6 ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) .....	36
7 ผังกระบวนการงานศึกษา วิเคราะห์ เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA .....	50
8 การจองห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมการจัดประชุมผ่านระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร (จองห้องประชุม).....	54
9 วาระข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2564.....	55
10 การเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Google Site: งานประกันคุณภาพ.....	55
11 ผังกระบวนการกำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี .....	56
12 วาระพิจารณากรอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร .....	60
13 วาระกรอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ตัวอย่างของคณะ พาณิชยศาสตร์และการจัดการ).....	60
14 การเผยแพร่ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน group mail.....	61
15 การเผยแพร่ผ่านช่องทางเอกสารอิเล็กทรอนิกส์.....	61
16 การเผยแพร่ผ่านช่องทาง Google Site .....	62
17 ผังกระบวนการคำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE.....	63
18 การนำข้อมูลรายงานข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนจากระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร .....	67
19 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูล FTEs และ FTE ผ่านช่องทาง \\mali.trang.psu.ac.th\staff_share\QA เอกสารอ้างอิง.....	69
20 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูล FTEs และ FTE ผ่านช่องทาง One Drive .....	70
21 ผังกระบวนการรวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน .....	71
22 ตารางจัดเก็บข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ .....	74
23 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (HR-MIS).....	75
24 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI).....	76
25 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในฐานข้อมูลวารสารระดับอาเซียน (ACI).....	77
26 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในฐานข้อมูลวารสารระดับนานาชาติ (ตัวอย่างฐานข้อมูล Scopus).....	78
27 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูลสัดส่วนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ใน One Drive .....	79
28 ผังกระบวนการจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ .....	80

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
29 ผังกระบวนการงานจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ (ต่อ).....	81
30 ตัวอย่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ.....	91
31 ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook: คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ .....	91
32 ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ขอความร่วมมืออาจารย์ในการประชาสัมพันธ์ .....	92
33 ตัวอย่างวาระรายงานความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (นักศึกษา) คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565 .....	92
34 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูลความพึงพอใจใน One Drive (หัวข้อ 6.6 และหัวข้อ 7.2).....	93
35 ผังกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง.....	94
36 ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งผู้เกี่ยวข้องจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพฯ .....	98
37 ผังกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของหลักสูตร.....	99
38 ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งอาจารย์ทุกท่านนำส่งข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง .....	102
39 การบันทึกข้อมูลในระบบระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร.....	103
40 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit .....	104
41 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit (ต่อ).....	105
42 ฐานข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร.....	115
43 การเผยแพร่กรอบการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษาผ่านที่ประชุม .....	115
44 การเผยแพร่กรอบการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษาผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์.....	116
45 ตัวอย่างวาระการดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565.....	116
46 การบันทึกข้อมูลจัดรูปแบบการประเมินและประมาณการค่าใช้จ่าย ผ่านระบบ PSAR.....	117
47 ตัวอย่างบันทึกข้อความเพื่อขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดร่วมเป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร .....	118
48 การเข้าระบบ ILRC Service เพื่อร้องขอคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับคณะกรรมการฯ .....	119
49 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ .....	120
50 ตัวอย่างใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว).....	121
51 ตัวอย่างใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน .....	122
52 ตัวอย่างเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กรณีเดินทาง 2 คนขึ้นไป).....	123
53 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน เงินช่วยเหลือค่าอาหารสำหรับพนักงานขับรถ (กรณีเดินทางด้วยรถราชการ) .....	123

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
54 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Desktop Assessment .....	124
55 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Desktop Assessment (ต่อ).....	125
56 ตัวอย่างใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์) .....	130
57 ผังกระบวนการบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง .....	131
58 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ PSAR ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร .....	133
59 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ PSAR ของคณบดี/ ประธานหลักสูตร .....	133
60 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online.....	134
61 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online (ต่อ) .....	135
62 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online (ต่อ) .....	136
63 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online (ต่อ) .....	137
64 ผังกระบวนการจัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review).....	138
65 การดาวน์โหลดข้อมูลผลประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ทุกหลักสูตร) จากระบบ PSAR .....	142
66 ฐานข้อมูลเพื่อเก็บข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในแต่ละปี.....	143
67 กราฟเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในระดับหลักสูตร.....	143

## สารบัญญัตินำ

ตารางที่	หน้า
1 รายการสมรรถนะ และพฤติกรรมชี้วัดของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.....	10
2 เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.....	25
3 ความเชื่อมโยงระหว่างเกณฑ์ AUN-QA Assessment at Programme Level Version 3.0 และ Version 4.0.....	26
4 ตัวอย่างข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA (Criterion 1) .....	27
5 Number of Academic Staff (specify reference date and method of calculation used for FTE of academic staff) .....	31
6 Staff-to-student Ratio (specify the method of calculation used for FTE of student).....	31
7 Types and Number of Research Publication.....	32
8 ตัวอย่างกำหนดการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit (ระยะเวลาในการประเมินจำนวน 1 วัน).....	35
9 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน .....	37
10 แผนปฏิบัติงาน .....	47
11 คำอธิบายสัญลักษณ์ในการเขียน Flow Chart .....	49
12 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการงานศึกษา วิเคราะห์ เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA .....	51
13 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการกำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี .....	57
14 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการคำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE .....	64
15 ตัวอย่างตารางคำนวณ SCH.....	68
16 ตัวอย่างตารางคำนวณ FTE ของอาจารย์ .....	69
17 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการรวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน .....	72
18 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ.....	82
19 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตริง .....	95
20 วิธีการกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง .....	98
21 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตริง .....	100
22 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit	106
23 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Desktop Assessment.....	126
24 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง.....	132
25 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการจัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) .....	139
26 รายละเอียดการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในเกณฑ์ AUN-QA.....	144

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
27 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไขและพัฒนา .....	148

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น

พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ได้กำหนดความหมายของ “มาตรฐานการอุดมศึกษา” ว่าเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพ และเกณฑ์อื่นในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ข้อกำหนดขั้นต่ำของหลักสูตรการศึกษา และข้อกำหนดขั้นต่ำของเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยกำหนดรายละเอียดด้านการดำเนินการประเมินคุณภาพไว้ในหมวด 7 การควบคุมและกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา คือ ระบบและกลไกในการกำกับดูแลการบริหารคุณภาพ การศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อควบคุมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงการจัดให้มีการติดตามตรวจสอบ การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และสาธารณชน โดยการประกันคุณภาพการศึกษาจำเป็นต้องมีการบูรณาการร่วมกันในทุกภาคส่วน ตั้งแต่ผู้เรียน บุคลากร ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ส่วนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ดำเนินการขึ้นเพื่อกำกับ ติดตาม และควบคุมผลการดำเนินงานด้านการผลิตบัณฑิตให้เป็นไปตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา บรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล และบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Expected Learning Outcomes: ELOs) อันจะส่งผลต่อความจำเป็นในการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ/หน่วยงาน และระดับสถาบัน ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559 หมวด 3 การประกันคุณภาพและการประเมิน และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินส่วนงาน พ.ศ. 2564 พร้อมกำหนดให้การประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในต่อต้นสังกัด และเปิดเผยต่อสาธารณะ ดังนั้น รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร จึงจัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน กระบวนการในการปรับปรุง การพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด รวมถึงสร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

ปัจจุบันการดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เป็นความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง โดยครอบคลุมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ใน 2 คณะ จำนวน 11 หลักสูตร ประกอบด้วย ระดับปริญญาตรี จำนวน 10 หลักสูตร และระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร จากการดำเนินงานในหลายปีที่ผ่านมา

พบว่ากระบวนการดำเนินงานบางส่วนยังมีข้อผิดพลาดที่ส่งผลต่อกระบวนการการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เช่น ความไม่เข้าใจในเกณฑ์การประเมินคุณภาพ (เกณฑ์ AUN-QA) ความไม่ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรประจำปี การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากการจัดส่งรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพในส่วนที่ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่ายงานล่าช้า เป็นต้น งานประกันคุณภาพจึงมีส่วนสำคัญในการกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพระดับหลักสูตรประจำปี รวมถึงกระบวนการสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาระดับหลักสูตรให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

จากความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ให้เป็นไปตามวงจรคุณภาพ (PDCA) และเพื่อนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงบทบาทและหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA
- 1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA
- 1.2.3 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากระบวนการทำงานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงบทบาทและหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA
- 1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบกระบวนการทำงาน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA
- 1.3.3 ผู้ปฏิบัติงานสามารถพัฒนากระบวนการทำงานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA
- 1.3.4 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA

## 1.4 ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ฉบับนี้ ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา กฎกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินส่วนงาน พ.ศ. 2564 และเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ที่จัดทำโดยเครือข่ายการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) เป็นการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง โดยนักวิชาการอุดมศึกษา ที่ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เป็นผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งให้บริการสำหรับอาจารย์และบุคลากรที่มีความประสงค์จะจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA คู่มือฉบับนี้ได้เชื่อมโยงเนื้อหาไปถึงกระบวนการก่อนและหลังจากการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพ เพื่อให้ทราบถึงที่มาที่ไปและสร้างความเข้าใจกระบวนการในภาพรวมทั้งหมด โดยการดำเนินงานเริ่มตั้งแต่การศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA การกำหนดกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปี กระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อจัดกิจกรรม After Action Review สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

## 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

**การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร** หมายถึง ระบบกลไกควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคุณภาพการบริหารจัดการหลักสูตรตามมาตรฐานการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้ใช้เกณฑ์ AUN-QA ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ ได้แก่ 1) Expected Learning Outcomes 2) Programme Structure and Content 3) Teaching and Learning Approach 4) Student Assessment 5) Academic Staff 6) Student Support Services 7) Facilities and Infrastructure และ 8) Output and Outcomes เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการออกแบบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล การบริหารจัดการบุคลากร การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมอันส่งผลต่อการพัฒนาความเป็นอยู่ของนักศึกษา ตลอดจนผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการคุณภาพหลักสูตร ไม่ว่าจะเป็น อัตราการสำเร็จการศึกษา อัตราการต้อออกของนักศึกษา อัตราการได้งานทำของบัณฑิต ผลงานวิชาการทั้งในส่วนของอาจารย์และนักศึกษา ตลอดจนความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

**การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)** หมายถึง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงาน โดยภาพรวม เน้นการประเมินผลจากการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการหลักสูตรตามวงจรคุณภาพ (PDCA) การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลลัพธ์การดำเนินงานของหลักสูตรกับแนวโน้ม (Trend) ผลการ

ดำเนินงานของหลักสูตรย้อนหลังอย่างน้อย 3 – 5 ปี หรือการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของหลักสูตรกับคู่เทียบของแต่ละหลักสูตร

**เกณฑ์การประเมิน** หมายถึง เกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ที่จัดทำโดยเครือข่ายการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) AUN-QA จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2541 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างกลไกการประกันคุณภาพและมาตรฐานอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยสมาชิกให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

**คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน** หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด เพื่อทำหน้าที่ในการเข้าตรวจเยี่ยมและประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร

**ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online)** หมายถึง ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online เป็นระบบที่ใช้ในการจัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง (SAR)” ในระดับสถาบัน คณะ และหลักสูตร โดยสถาบันและทุกหน่วยงานจะต้องบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ลงในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดไว้ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ประกอบด้วย 1) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. 2) ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) 3) แนบไฟล์รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA และ 4) แนบไฟล์รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์ AUN-QA ไปยังฐานข้อมูลกลางของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSAR)** หมายถึง ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ที่ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นระบบที่ใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระดับหลักสูตรสำหรับผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร และการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร สำหรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

**วงจรคุณภาพ (PDCA)** หมายถึง การบริหารงานด้วยวงจรคุณภาพ ตามแนวคิดของเดมมิง (Deming) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุง (Act)

**หลักสูตร** หมายถึง แนวทางในการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานการอุดมศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และปริญญาโท ที่ได้รับอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัย ได้รับทราบจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**อาจารย์ประจำ** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา, 2565)

**อาจารย์ประจำหลักสูตร** หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน (คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา, 2565)

**อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน (คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา, 2565)

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ผู้ปฏิบัติงานควรทราบเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในหน้าที่ดังกล่าว โดยเนื้อหาที่ผู้เขียนนำเสนอในบทนี้ ประกอบด้วย

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

#### 2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา รับผิดชอบ งานด้านประกันคุณภาพ มีดังต่อไปนี้

##### 2.1.1 งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา

###### 2.1.1.1 งานรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

- วิเคราะห์ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับ คณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร ระดับคณะ/สำนักงาน วิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- ติดตาม ตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะ พร้อมจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับ หลักสูตร ระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- รายงานผลการจัดทำรายงานประเมินตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

###### 2.1.1.2 งานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

- นำเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพระดับวิทยาเขต
- จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับ คณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- วิเคราะห์ข้อมูลเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละระดับ ได้แก่ เกณฑ์ AUN-QA สำหรับการประเมินตนเองระดับหลักสูตร เกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) สำหรับการประเมินตนเอง ระดับคณะ/วิทยาเขต และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) สำหรับการ ประเมินตนเองระดับสำนักงานวิทยาเขตตรัง
- สื่อสารข้อมูลการวิเคราะห์เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาแต่ละระดับให้กับ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ กำหนด

- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บผลการดำเนินงานในระดับหลักสูตร ระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตติง ระดับวิทยาเขตด้วยโปรแกรม MS Excel เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานประจำปี และเป็นข้อมูลนำใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มผลการดำเนินงานของการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละระดับ
- วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละระดับ เช่น ค่า FTE ของอาจารย์ จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) อัตราส่วนผลงานวิจัยของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นต้น
- รวบรวม ออกแบบ วิเคราะห์การสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมจัดทำรายงานความพึงพอใจ เพื่อประกอบเป็นเอกสารหลักฐานในการรับการประเมินคุณภาพภายใน ในแต่ละระดับ
- รวบรวมรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในแต่ละระดับ นำเสนอที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร/คณะ นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานวิทยาเขตตติง รายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตตติง และผลการประเมินคุณภาพภายในระดับวิทยาเขต รายงานในที่ประชุมทีมบริหารวิทยาเขตตติง และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตตติง
- เปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพภายในแต่ละระดับย้อนหลัง 3 – 5 ปี พร้อมวิเคราะห์ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในแต่ละระดับ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพระดับวิทยาเขต

#### 2.1.1.3 การเผยแพร่การประกันคุณภาพการศึกษา

- ศึกษาระบบการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูล ได้แก่ ระบบ PSAR ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์สำหรับการรายงานการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ระบบ CHE QA Online ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำหรับการรายงานการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ
- ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตติง และระดับวิทยาเขต
- บันทึกข้อมูล/แนบไฟล์เอกสารหลักฐานเข้าสู่ระบบ PSAR และระบบ CHE QA Online
- ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล/การแนบไฟล์เอกสารหลักฐานในระบบ PSAR และระบบ CHE QA Online
- รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

## 2.1.2 งานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

### 2.1.2.1 งานด้านบริหารความเสี่ยง

- วิเคราะห์ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- รวบรวมผลการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงในแต่ละระดับ เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าการจัดทำเกณฑ์บริหารความเสี่ยงในแต่ละปีงบประมาณ
- รวบรวม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk analysis: RA) และแผนการบริหารความเสี่ยง (Risk management plan: RM)
- รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- ติดตาม ตรวจสอบ พร้อมจัดทำรายงานแบบติดตามผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง ระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- รายงานผลการจัดทำรายงานแบบติดตามผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ทุก 6 เดือน

### 2.1.2.2 งานด้านการควบคุมภายใน

- วิเคราะห์ระบบและกลไกการควบคุมภายในระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- นำข้อมูลจากรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk analysis: RA) ที่ไม่ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง (Risk management plan: RM) มาจัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ
- วิเคราะห์ พร้อมจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5)
- ติดตาม ตรวจสอบ พร้อมจัดทำรายงานแบบติดตามผลการดำเนินงานจากการควบคุมภายใน ระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขตตรัง และระดับวิทยาเขต
- รายงานผลการจัดทำรายงานแบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

## 2.1.3 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.1.3.1 ประสานงานการจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการจัดอันดับมหาวิทยาลัย เช่น U-Multi Ranking, QS Ranking เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติงานดำรงตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพ ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทุกระดับของหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารของวิทยาเขตตรัง การปฏิบัติงานดังกล่าวต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำแนกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

2.2.1.1 ด้านการปฏิบัติการ พัฒนาระบบและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ การศึกษา การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้วงจรคุณภาพผ่านการศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้รวบรวมความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาออกแบบระบบและกระบวนการทำงาน พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการ ตลอดจนพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

2.2.1.2 ด้านการวางแผน ศึกษาข้อมูล/เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน และข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกำหนดแผนงานและวางแผนในการพัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการ เข้าถึงสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้อย่างทันท่วงที

2.2.1.3 ด้านการประสานงาน ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงการร่วมกันออกแบบระบบงานเพื่อให้ การดำเนินงานด้านการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถส่งต่อข้อมูลการดำเนินงานไปยังหน่วยงานในต้องการใช้งานข้อมูลได้ อย่างเป็นระบบ

2.2.1.4 ด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับระบบและกลไกใน การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง สำหรับหน่วยงานในทุกระดับ จัดทำข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามเกณฑ์การ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนากระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ

2.2.1.5 ด้านการตรวจสอบ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษา การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ กำหนด พร้อมจัดส่งผลการดำเนินงานในแต่ละประเภททันรอบระยะเวลาของการดำเนินงาน

### 2.2.2 ความสามารถเชิงสมรรถนะ

ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพ ต้องศึกษา เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาในทุกๆระดับของหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน มีการ วางแผนงาน วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้อง โดยต้องติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร และฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อให้การ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาเขตตรังสามารถดำเนินการทำงาน และ ผู้รับบริการสามารถเข้าใช้ข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ สมบูรณ์ ทั้งนี้ต้องมีความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency) ตามที่มหาวิทยาลัยสงขลลา นครินทร์กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2563) กำหนดให้มีรายการสมรรถนะ 9 รายการ โดยมหาวิทยาลัยกำหนดพฤติกรรมชีวิตเป็นมาตรฐานกลาง ดังตาราง 1 พร้อมกำหนด ค่าคาดหวังพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานให้ทุกประเภทตำแหน่งในระดับ 3

ตาราง 1 รายการสมรรถนะ และพฤติกรรมชี้วัดของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

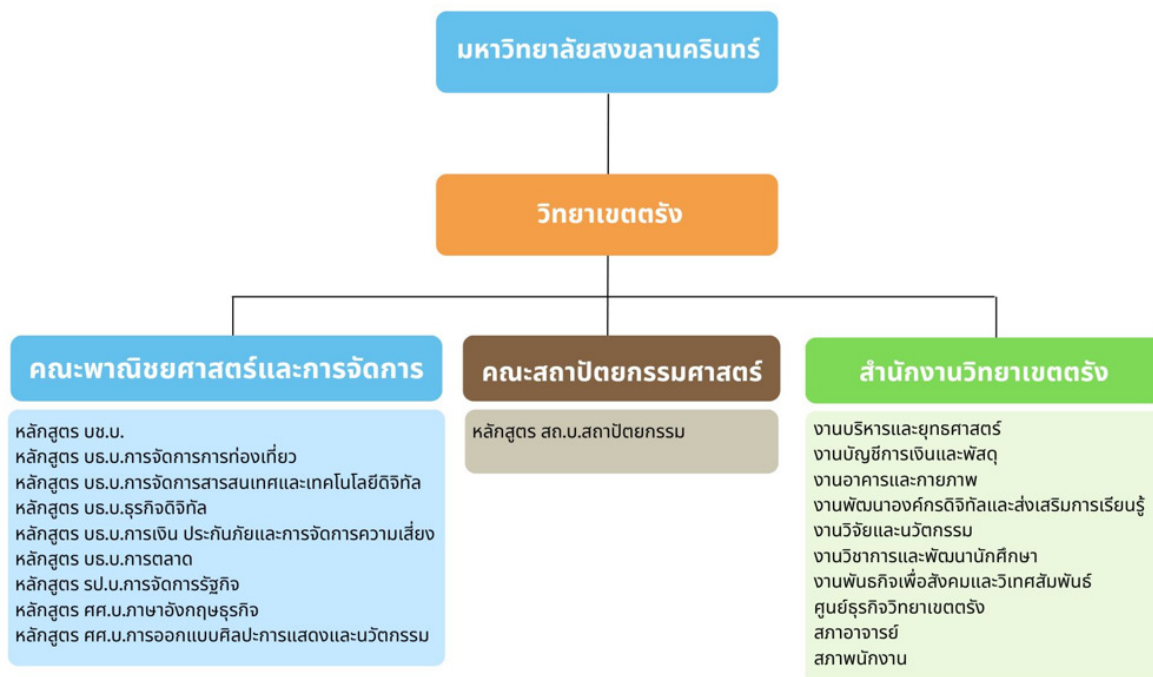
รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมชี้วัด
<b>P: Professionalism</b> ความเป็นมืออาชีพ	
1. ความรับผิดชอบ (Accountability)	รับผิดชอบต่องานและเชื่อถือได้ว่าภารกิจที่ได้รับมอบหมายจะสำเร็จอย่างดี
2. ความซื่อสัตย์ (Integrity)	มีความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในหลักการที่ถูกต้องอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
3. ความกระตือรือร้นพร้อมปรับเปลี่ยน (Agility)	มีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ พร้อมปรับการทำงานตามภารกิจที่เปลี่ยนไป
4. ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน (Innovation)	มีความคิดสร้างสรรค์ พัฒนางานให้มีคุณค่ามีประโยชน์
5. การบริหารจัดการ (Management)	มีกลยุทธ์และแผนงานที่ดี
<b>S: Social responsibility</b> ความรับผิดชอบต่อสังคม	
6. การมุ่งเน้นผู้รับบริการ (Customer Oriented)	ให้บริการโดยคำนึงถึงประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ร่วมงาน
7. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (Value Resource Utilization)	ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
8. การมีจิตอาสา (Volunteering Spirit)	มีจิตอาสา ทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม “ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง”
<b>U: Unity</b> รู้รักสามัคคี	
9. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ให้ความร่วมมือ รับฟังความคิดเห็น มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันเพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน

## 2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ

### 2.3.1 โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรังเป็นวิทยาเขตที่มีระบบ รูปแบบ และวิธีการบริหารจัดการแบบรวมศูนย์บริการประสานภารกิจ โดยรองอธิการบดีวิทยาเขตตรังเป็นผู้นำสูงสุด แบ่งส่วนงานเป็นคณะและสำนักงานวิทยาเขตตรัง วิทยาเขตตรังแบ่งส่วนงานเป็น 2 คณะ และ 1 สำนักงานวิทยาเขต มีคณะกรรมการกำกับดูแลวิทยาเขต ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการประจำวิทยาเขต ทำหน้าที่เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง พร้อมพิจารณากลับกรองเรื่องก่อนนำเสนออธิการบดี 2) คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารสูงสุดประจำส่วนงาน พร้อมพิจารณากลับกรองเรื่องก่อนนำเสนอวิทยาเขต และ 4) สภาอาจารย์และสภานักเรียน ทำหน้าที่เป็นองค์กรตัวแทนของอาจารย์และบุคลากรภายในวิทยาเขต มีคณบดี 2 ท่าน ดูแลงานด้านวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการของคณะ มีผู้ช่วยอธิการบดี 2 ท่าน และรองคณบดี 3 ท่าน ช่วยกำกับดูแลงานด้านต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายแทนรองอธิการบดี หัวหน้างาน 7 ท่าน กำกับดูแลงานสายสนับสนุนของวิทยาเขต (“พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559”, 2559; “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การกำหนดวิทยาเขต และการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562”, 2562) ดังภาพ 1

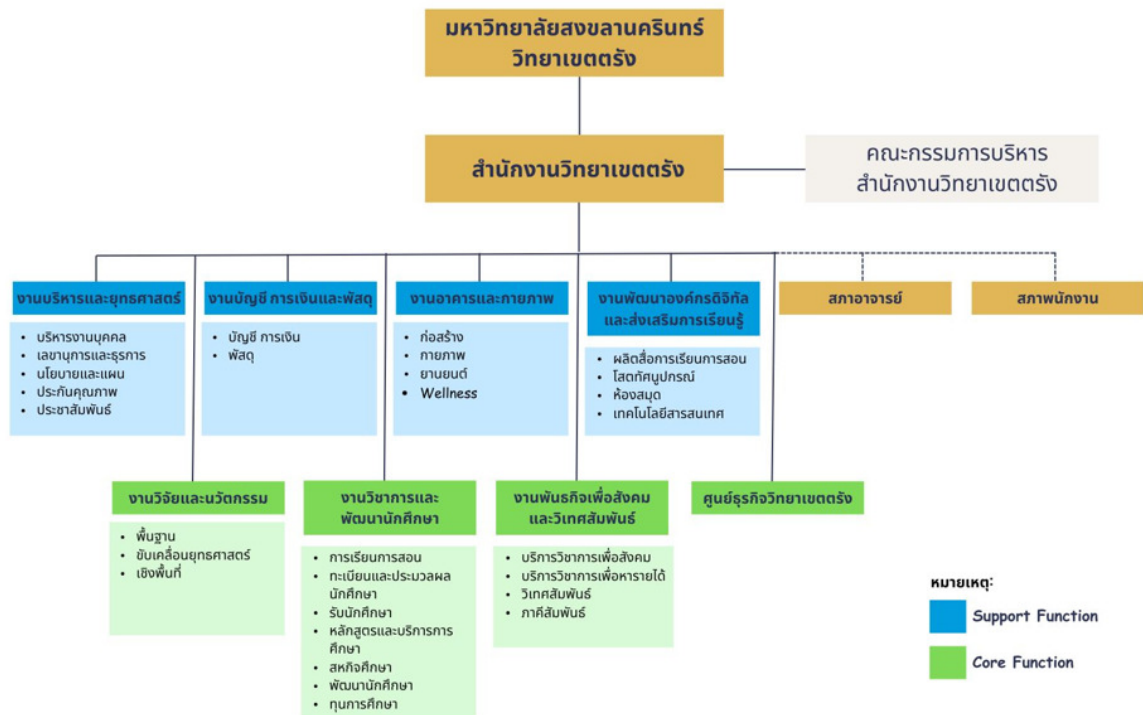


ภาพ 1 โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

### 2.3.2 โครงสร้างองค์กรสำนักงานวิทยาเขตตรัง

จากการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายในส่วนงานประเภทอำนวยการและสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง กำหนดให้สำนักงานวิทยาเขตตรัง เป็นหน่วยงานสนับสนุนกลางภายใต้การบริหารจัดการแบบรวมศูนย์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ทำหน้าที่สนับสนุนการบริหารและการบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะ หลักสูตร และหน่วยงานอื่น ๆ ในวิทยาเขต แบ่งส่วนงานออกเป็น 8 งาน 2 สภา ประกอบด้วย 1) งานบริหารและยุทธศาสตร์ 2) งานบัญชี การเงินและพัสดุ 3) งานพัฒนาองค์กรดิจิทัลและส่งเสริมการเรียนรู้ 4) งานวิจัยและนวัตกรรม 5) งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา 6) งานอาคารและกายภาพ 7) งานพันธกิจเพื่อสังคมและวิเทศสัมพันธ์ 8) ศูนย์ธุรกิจวิทยาเขตตรัง 9) สภาอาจารย์ และ 10) สภานักงาน (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2563; มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2567)

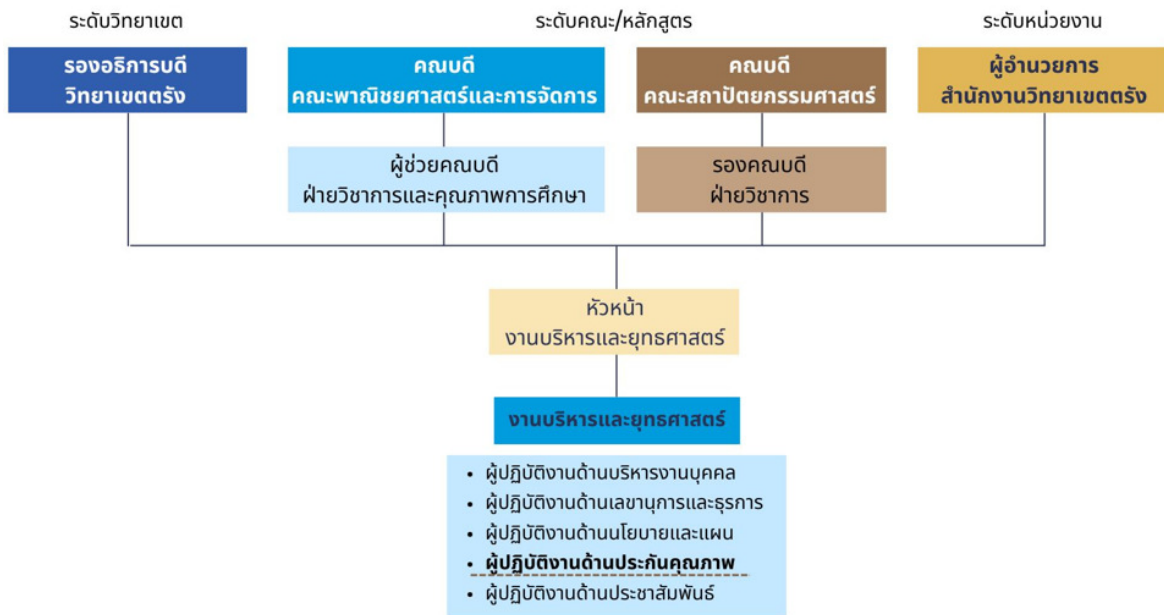
งานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและธุรการ ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ และผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการบริหารจัดการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ตั้งแต่กระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์ การจัดทำกลยุทธ์ การจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณ การบริหารจัดการอัตรากำลังและบุคลากร การสื่อสารองค์กรไปสู่สาธารณชนที่เกี่ยวข้อง การสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนการควบคุมคุณภาพของกระบวนการทำงานภายในวิทยาเขต ดังภาพ 2



ภาพ 2 โครงสร้างองค์กรสำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

### 2.3.3 โครงสร้างการบริหารงานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ภายใต้การบริหารจัดการแบบรวมศูนย์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง งานบริหารและยุทธศาสตร์ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนกลาง เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะ หลักสูตร และหน่วยงานอื่น ๆ ในวิทยาเขต ในส่วนของโครงสร้างการบริหารงานบริหารและยุทธศาสตร์ ซึ่งรับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา มีโครงสร้างการบริหารงาน การมอบอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 80087/2566 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผู้ช่วยอธิการบดีและรองคณบดีฝ่ายต่าง ๆ ในวิทยาเขตตรัง ปฏิบัติการแทนรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ดังภาพ 3



ภาพ 3 โครงสร้างการบริหารงานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานวิทยาเขตตรัง

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความเข้าใจ และสามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไขที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนขอเสนอหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
2. วิธีการปฏิบัติงาน
3. เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในดังกล่าว ร่วมกับการมีทักษะในการประสานงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการเก็บสารสนเทศที่นำมาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร โดยอาศัยระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ นำพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งได้กำหนดกระบวนการและระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพในระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก มาเป็นข้อกำหนดสำคัญในการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ รวมถึงการนำพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุงมาเป็นมาตรฐานคุณภาพของการดำเนินงานจนถึงปัจจุบัน ดังรายละเอียด

มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สำหรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้น (“พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562”, 2562)

มาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อ

หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก (“พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542”, 2542)

มาตรา 49 ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็น องค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการ ประเมินผลการจัดการศึกษา ที่มีใช้การจัดการอุดมศึกษาซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือกระทรวงอื่น เพื่อให้มีการ ตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการ จัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ สาธารณชน (“พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562”, 2562)

มาตรา 50 ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูล เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตลอดจนให้บุคลากร คณะกรรมการของสถานศึกษา รวมทั้ง ผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่า เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจของสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรอง มาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงาน ดังกล่าวรับรอง ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น (“พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542”, 2542)

มาตรา 51 ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลา ที่กำหนด หากมิได้ดำเนินการดังกล่าวให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข (“พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562”, 2562)

### 3.1.2 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติการอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดความหมายของ “มาตรฐานการ อุดมศึกษา” ว่าเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพ และเกณฑ์อื่นในการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ข้อกำหนดขั้นต่ำของหลักสูตรการศึกษา และข้อกำหนดขั้นต่ำของเกณฑ์ในการขอ ตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (“พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562”, 2562) และมีมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ดังรายละเอียด

มาตรา 62 ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนด

มาตรา 63 เมื่อสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรา 62 เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา และให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และให้แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทราบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าไม่อาจดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งได้ เพราะการขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษารายงานเหตุดังกล่าวต่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อเสนอแนะต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

มาตรา 64 การประเมินคุณภาพภายนอกอาจประเมินโดยหน่วยงานต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง หรืออาจประเมินโดยหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงานในต่างประเทศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนดก็ได้

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอกก็ได้

มาตรา 65 เมื่อหน่วยงานตามมาตรา 64 ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผลการประเมินต่อสถาบันอุดมศึกษาและสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ ในกรณีที่หน่วยงานต่างประเทศเป็นผู้ประเมิน ให้สถาบันอุดมศึกษาแจ้งผลการประเมินต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าผลการประเมินที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่งคลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงต่อความเป็นจริง สถาบันอุดมศึกษาอาจทักท้วงไปยังหน่วยงานผู้ประเมินได้ และให้แจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงทราบด้วย

ให้ถือว่าการประเมินคุณภาพภายนอกตามพระราชบัญญัตินี้เป็นการประเมินตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

มาตรา 66 ถ้าผลการประเมินตามมาตรา 65 ปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาใดมีการจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษานั้นดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด และให้นำความในมาตรา 56 วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

### 3.1.3 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยยึดหลักความเป็นอิสระของสถาบันอุดมศึกษา หลักความรับผิดชอบ ต่อสังคมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและตามพันธกิจ หลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนเพื่อเตรียมความพร้อมของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายนอก (คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา, 2565) โดยให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการ ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามบริบทของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสถาบันอุดมศึกษาได้จัดการศึกษาให้มีคุณภาพอย่างน้อยเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา
2. กำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาโดยนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพร้อมแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปี
3. ให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินคุณภาพภายในดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษานำไปดำเนินการ และแจ้งผลการประเมินระดับสถาบันพร้อมแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก โดยอาจแจ้งเป็นรายปี หรือรวบรวมแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงอย่างน้อยหนึ่งครั้งก่อนปีที่จะรับการประเมินคุณภาพภายนอก
4. ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่อาจดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ เพราะขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ให้รายงานต่อคณะกรรมการโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา

### 3.1.4 กฎกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (2565) ได้กำหนดมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ดังรายละเอียด

ข้อ 4 ให้ใช้มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามกฎกระทรวงนี้ ในการส่งเสริมการกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง

หมวด 1 มาตรฐานศักยภาพและความพร้อม ข้อ 10 สถาบันอุดมศึกษาต้องมีความพร้อมด้านการบริหารจัดการ

(5) มีระบบการรับฟัง การวิเคราะห์ และการตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิตท้องถิ่น และสังคมในการจัดทำแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การเปิดหลักสูตรการศึกษา การจัดการศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม การประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินผล ทั้งนี้โดยเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ผู้เรียนและกลุ่มต่าง ๆ จะได้รับ

หมวด 2 มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา ข้อ 11 มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา เป็นมาตรฐานเพื่อให้

การดำเนินการตามภาระหน้าที่หลักเป็นไปอย่างครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

(5) กำกับดูแลให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

### 3.1.5 พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559

พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559 ได้กำหนดระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดในหมวด 3 การประกันคุณภาพและการประเมินมาตรา 50 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 51 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 52 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอนและการวัดผลตามหลักสูตรนั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

มาตรา 53 ให้สภามหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดีตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 54 ให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

### 3.1.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินผลงาน พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2564) ได้กำหนดระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินผลงาน ดังรายละเอียด

1. ส่วนงานและหน่วยงานต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีระบบการตรวจและการประเมินอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการและผลผลิตกับผลลัพธ์อย่างสมดุล และครอบคลุมมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การศึกษาของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพดี การประกันคุณภาพการศึกษาให้ครอบคลุมภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการและการสนับสนุน รวมถึงภารกิจอื่นที่มหาวิทยาลัยอาจกำหนดขึ้นภายหลัง

2. มหาวิทยาลัย ต้องจัดให้ทุกระดับของการดำเนินการ คือ มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน และหลักสูตร มีการประกันคุณภาพเป็นประจำและต่อเนื่อง
3. การประเมินส่วนงานเป็นการประเมินคุณภาพส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินงานของส่วนงานที่ครอบคลุมปัจจัยนำเข้า กระบวนการ

และผลผลิตหรือผลลัพธ์อย่างสมดุลตามภารกิจหลักที่สะท้อนถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าประสงค์ของส่วนงานที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยเพื่อธำรงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา รวมทั้งการบริหารจัดการและการสนับสนุนด้านอื่น ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพสู่ความ เป็นเลิศ

4. ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินส่วนของมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการกำหนดและ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
5. ให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งดำเนินการผ่านคณะกรรมการ โดยใช้ ระบบประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งประกอบด้วย
  - (1) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน คุณภาพตามมาตรฐานการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระดับมหาวิทยาลัย ส่วน งาน หน่วยงาน และหลักสูตร เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การวิจัย และการบริการ วิชาการของมหาวิทยาลัย รวมถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยและ ส่วนงาน
  - (2) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกเป็นการจัดให้มีการประเมินคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งตามที่กฎหมายกำหนดและตามความสมัครใจของ มหาวิทยาลัย
6. มหาวิทยาลัย ส่วนงานและหน่วยงานต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำ รายงานผลและนำผลมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพ

### 3.1.7 ระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2545) พัฒนาระบบประกันคุณภาพขึ้นด้วยเงื่อนไขของเวลาและ บริบทของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนา ส่วนประกอบของระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยใน 5 วิทยาเขต หลากหลายคณะ/หน่วยงาน ซึ่งมี ช่วงอายุที่ต่างกัน ความแข็งแกร่งในการบริหารจัดการต่างกัน ระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ ประกอบด้วย ระบบประกันคุณภาพภายในและระบบประกันคุณภาพภายนอก

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนดกรอบและแนวทางในการพัฒนาส่วนประกอบของระบบและ กลไกการประกันคุณภาพของทั้งระดับมหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงาน และหน่วยงานภายในของคณะ/ หน่วยงาน

1. นโยบาย เป้าหมาย และแผนปฏิบัติการคุณภาพ
2. ผู้รับผิดชอบ
3. ตัวบ่งชี้คุณภาพ มหาวิทยาลัยนำระบบคุณภาพเพื่อความเป็นเลิศ มาใช้เป็นระบบ คุณภาพเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ โดยใช้เกณฑ์ AUN-QA สำหรับระดับ หลักสูตร เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) สำหรับระดับ สถาบัน/วิทยาเขต/คณะ และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) สำหรับระดับ หน่วยงานเทียบเท่าคณะ/หน่วยงานสนับสนุน
4. การพัฒนาบุคลากรด้านคุณภาพเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณภาพ และสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการพัฒนามาใช้พัฒนาตนเองและงานได้

5. การประเมินคุณภาพภายใน
  - 5.1 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR: Self Assessment Report) ซึ่งต้องจัดทำทุกปี โดยยึดว่าองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน งบประมาณ รายงานเป็นปีงบประมาณ ซึ่งใช้ปีงบประมาณปีเดียวกับปีการศึกษา (1 ต.ค. 25xx-1 – 30 ก.ย. 25xx) ส่วนองค์ประกอบอื่น ๆ รายงานเป็นปีการศึกษา (1 มิ.ย. 25xx – 31 พ.ค. 25xx+1)
  - 5.2 การประเมินคุณภาพภายใน
  - 5.3 การนำผลการประเมินคุณภาพภายในเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานให้ดีขึ้น
6. การประเมินคุณภาพภายนอก ระบบประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประกอบด้วยระบบประกันคุณภาพภายในและระบบประกันคุณภาพภายนอก โดยให้ระบบประกันคุณภาพภายนอกเป็นส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายใน

ระบบประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประกอบด้วยระบบประกันคุณภาพภายในและระบบประกันคุณภาพภายนอก โดยให้ระบบประกันคุณภาพภายนอกเป็นส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายใน ดังภาพ 4



ภาพ 4 ระบบประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่มา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2545)

**หลักการคุณภาพ** มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2545, น. 11) ใช้แนวทางหลักในการพัฒนาระบบและกลไก ประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย และรวมถึงใช้เป็นแนวทางแก้ไข จุดอ่อนและแนวทางส่งเสริมจุดแข็งของการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม คณะ/หน่วยงานอาจใช้หลักการคุณภาพอื่น ๆ ร่วมด้วยตามความเหมาะสม ดังนี้

1. ความมุ่งมั่นและการสนับสนุนของผู้บริหาร (Management Commitment) โดยผู้บริหารกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแนวทางการประกันคุณภาพขององค์กร เพื่อแสดงทิศทางและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. ยึดผู้รับบริการเป็นสำคัญ (Customer Focus) การดำเนินงานทุกอย่าง ต้องกระทำโดยยึดทั้งผู้รับบริการภายในและภายนอกเป็นสำคัญ
3. ความตระหนักต่อการพัฒนาคุณภาพและการมีส่วนร่วมของบุคลากร (Quality Awareness and Participation) บุคลากรเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันระบบประกันคุณภาพ จึงต้องพัฒนาให้บุคลากรส่วนใหญ่หรือทั้งหมดตระหนักถึงความจำเป็นในการประกันคุณภาพอันส่งผลต่อความมุ่งมั่นและการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง
4. จัดความเสี่ยงและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Risk Management and Continuous Quality Improvement) จัดความเสี่ยง แก้ไขความผิดพลาดและพัฒนากระบวนการทำงานด้วยวงจรคุณภาพ PDCA-PaR ของทุกภารกิจอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด
5. พัฒนาบุคลากร (Training) ให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ จัดหลักสูตรหรือโครงการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น
6. ใช้เครื่องมือคุณภาพ การวิจัย และเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงาน (Quality Tools, Research and Technology) เครื่องมือคุณภาพช่วยให้ผู้ปฏิบัติตัดสินใจได้จากข้อมูล (Data) ที่ได้แปลเป็นข่าวสารแล้ว (Information) และใช้เทคโนโลยีมาอำนวยความสะดวกความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการวิจัยเพื่อติดตามการพัฒนาคุณภาพ และเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไปในอนาคต
7. มีมาตรฐาน หรือตัวบ่งชี้คุณภาพ (Quality Criteria) กำหนดดัชนี/ตัวบ่งชี้ที่ระบุงานที่กำลังดำเนินการอยู่มีคุณภาพทั้งเชิงโครงสร้าง ตัวป้อนเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ โดยกำหนดให้ระบบประกันคุณภาพภายในครอบคลุมคุณภาพภายนอกไว้
8. โปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้รับบริการพอใจ สังคมพอใจ (Transparency, Accountability and Satisfaction) ต้องโปร่งใส มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักฐานที่เป็นเอกสาร สิ่งแวดล้อม หรือบุคคลก็ได้ (ไม่จำเป็นต้องเฉพาะเอกสารเท่านั้น)
9. ประโยชน์สูงสุดประหยัดสุด (Cost Effectiveness) การดำเนินงานทุกอย่างต้องมุ่งจัดการให้ใช้ทรัพยากร คน เงิน และ เวลา รวมถึงอารมณ์ให้น้อยที่สุด แต่เกิดประโยชน์สูงสุด โดยภาพรวมขององค์กรนั้น ๆ
10. จัดความกลัวให้หมดไป (Drive Out of Fear) ความกังวล ความกลัวจากการพัฒนาระบบประกันคุณภาพเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา และการดำเนินงาน จึงต้องขจัดให้หมดไปด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ให้บุคลากรมีความรู้หรือค่อย ๆ ปฏิบัติแบบค่อยเป็นค่อยไป หรือมีหน่วยงานนำร่องเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นต่อไป เป็นต้น
11. มีการสร้างทายาท (Substitute Leadership) การดำเนินงานคุณภาพต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) การสร้างทายาทโดยมีผู้แทนที่จะรับช่วง

งานต่อทำให้ระบบมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องไม่สะดุด สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Quality)

**ระบบประกันคุณภาพภายใน** ระบบประกันคุณภาพกำหนดโดยมหาวิทยาลัย เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA-PaR เป็นตัวให้ทิศทางและตัวขับเคลื่อน เน้นที่การพัฒนากระบวนการทำงาน (process improvement) ขจัดความเสี่ยง (risk management) และแก้ไขข้อผิดพลาด (corrective action) โดยการดำเนินงานทุกอย่างตามวงจรคุณภาพ PDCA-PaR ซึ่งเชื่อว่าถ้ากระบวนการดี ผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบจะดีด้วย และมีการติดตามผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบ เพื่อการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

### 1. นโยบายและเป้าหมายและแผนปฏิบัติการคุณภาพ

นโยบาย เป้าหมายและแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพเป็น P-Plan ของวงจรคุณภาพให้ทิศทางในการประกันคุณภาพทั้งมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบาย เป้าหมายคุณภาพ ดั่งข้อความข้างล่าง ส่วนแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพนั้นได้พัฒนาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแจ้งคณะ/หน่วยงานทราบ เพื่อพัฒนาแผนฯ ของคณะ/หน่วยงานนั้น ๆ ให้สอดคล้องกับแผนฯ ของมหาวิทยาลัย

#### นโยบายคุณภาพ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมนำสู่การผลิตบัณฑิตที่มีสติปัญญา คุณธรรม จริยธรรม เป็นที่พึ่งและชี้นำชุมชนท้องถิ่นและภูมิภาค โดยการเป็นองค์การเรียนรู้ที่พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องสู่มาตรฐานสากล

#### นโยบายประกันคุณภาพ

1. ให้หน่วยงานระดับคณะดำเนินการประกันคุณภาพทั่วทั้งองค์กร
2. ใช้ระบบคุณภาพเพื่อความเป็นเลิศ มาใช้เป็นระบบคุณภาพเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ เป็นแนวทางในการสร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน โดยใช้เกณฑ์ AUN-QA สำหรับระดับหลักสูตร เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) สำหรับระดับสถาบัน/วิทยาเขต/คณะ และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) สำหรับระดับหน่วยงานเทียบเท่าคณะ/หน่วยงานสนับสนุน
3. ให้มีระบบประเมินคุณภาพภายในทั้งระดับสถาบัน วิทยาเขต หน่วยงานระดับคณะ/ส่วนงาน และระดับหลักสูตร
4. พัฒนาบุคลากรด้านคุณภาพโดยเน้น 2 ด้าน คือ การสร้างระบบและกลไกประกันคุณภาพ และการประเมินคุณภาพภายใน
5. วิจัยควบคู่กับการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสู่การพัฒนาคุณภาพที่ยั่งยืน

### 2. ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบที่กำหนดขึ้นเป็นกลุ่มคนที่จะนำ P-Plan ลงสู่การปฏิบัติ (D-Do) โดยจะอาศัยเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพเป็นเครื่องมือ ผู้รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

#### คณะกรรมการอำนวยการประกันคุณภาพ ทำหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

2. กำหนดวิธีการประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ สำหรับเป็นมาตรฐานกลางของมหาวิทยาลัยและเป็นแนวทางให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ
3. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานอื่น ๆ ตามความจำเป็น
4. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการประกันคุณภาพของคณะ/หน่วยงาน

#### คณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ทำหน้าที่

1. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง
2. พัฒนาองค์ประกอบ มาตรฐาน ดัชนี/ตัวบ่งชี้คุณภาพ
3. ติดตามความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการประกันคุณภาพ

#### ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร ทำหน้าที่

1. ประสานงานเพื่อพัฒนาระบบและกลไกประกันคุณภาพ
2. พัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ
3. วิจัยในระบบประกันคุณภาพ
4. การประชาสัมพันธ์งานด้านประกันคุณภาพ รวมถึงองค์ความรู้ด้านประกันคุณภาพ
5. จัดให้มีศูนย์ข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ
6. บริการวิชาการแก่สังคมด้านการประกันคุณภาพ

#### ตัวแทนผู้บริหารด้านคุณภาพ (OMR : Quality Management Representative) ทำหน้าที่

1. เป็นรองประธานคณะกรรมการอำนวยการฯ
2. ดูแลสนับสนุนให้มีการประกันคุณภาพทั่วทั้งมหาวิทยาลัย
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย เพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ใช้การมีส่วนร่วมของทุกคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการระบบคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้มีตัวแทนของผู้บริหารในแต่ละคณะ/หน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ (QMR : Quality Management Representative) และตัวแทนของบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพของแต่ละคณะ/หน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ (QAC : Quality Assurance Committee) เพื่อร่วมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

### **3. เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ**

เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพเป็นทั้ง P-Plan ในการกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน และเป็น D-Do ในการลงมือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพระดับสากลมาเป็นแนวทางในการพัฒนาดัชนีคุณภาพ โดยระบุงานหลักของแต่ละเกณฑ์มาตรฐานแล้วขับเคลื่อนงานหลักนั้น ๆ ด้วยวงจรคุณภาพ PDCA-PaR ซึ่งเป็นการเน้นการพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ประกาศใช้ระบบคุณภาพเพื่อความเป็นเลิศเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2558 โดยใช้เป็นระบบคุณภาพดังกล่าว เป็นแนวทางในการสร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน โดยใช้เกณฑ์ AUN-QA สำหรับระดับหลักสูตร เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) สำหรับระดับสถาบัน/วิทยาเขต/คณะ และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) สำหรับระดับหน่วยงานเทียบเท่าคณะ/หน่วยงานสนับสนุน

วงจร PDCA-PaR เป็นวงจรที่ผลักดันให้งานทุกอย่างมีคุณภาพ จึงนำไปใช้ได้ทุกระดับของการดำเนินงาน

P- Plan	หมายถึง การวางแผนการดำเนินงาน ครอบคลุมทั้งกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด การกำหนดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการดำเนินงาน
D-Do	หมายถึง การดำเนินการตามขั้นตอน P ที่ระบุไว้
C-Check	หมายถึง การติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผลการทำงาน
A-Act	หมายถึง การนำผลการประเมินฯ มาพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น
PaR-Participate	หมายถึง การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ทั้งจากผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละขั้นตอน P, D, C หรือ A หรือทุกขั้นตอน

#### 4. การประเมินคุณภาพภายใน

การประเมินคุณภาพภายในเป็นกิจกรรมที่จำเป็นและต้องทำทุกระดับ (มหาวิทยาลัย วิทยาเขต คณะ/ส่วนงาน หลักสูตร และหน่วยงานสนับสนุนเทียบเท่าคณะ/หน่วยงานสนับสนุน) เพื่อดูว่าผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร (C-Check) จุดอ่อน จุดแข็งของการทำงานคืออะไร สามารถปรับปรุง แก้ไขและทำให้ดีขึ้นได้อย่างไร ทั้งนี้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นการประเมินระบบและผลการดำเนินงานขององค์กร ไม่ใช้การประเมินบุคคลหรือกลุ่มบุคคล

##### 3.1.8 เกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2553) เผยแพร่ “กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ข้อ 33 ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและควมมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก” สถานศึกษาระดับอุดมศึกษามีอิสระในการเลือกระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้มีความสอดคล้องกับบริบทและเจตนารมณ์ของสถานศึกษา โดยอาจเลือกใช้ระบบที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น หรือเป็นระบบอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากลที่สามารถประกันคุณภาพได้ เช่น ระบบ AUN-QA หรือ ระบบ EdPEX หรือเป็นระบบที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นเอง โดยความเห็นชอบของสภาสถาบัน และนำเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป

ต่อมาที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2558 วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2558 มีมติเห็นชอบการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในกลุ่มที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) และที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทอสมก) ภายใต้ชื่อ The Council of the University Presidents of Thailand Quality Assurance (CUPT QA) ซึ่งเป็นฉบับปรับปรุงเพื่อใช้นำร่องสำหรับปีการศึกษา 2557 โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ซึ่ง

ประกอบด้วยเกณฑ์ และระบบการประเมินคุณภาพใช้แนวคิดของการประเมินเพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นเลิศและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากลทั้งในระดับหลักสูตร ระดับคณะ หรือเทียบเท่า และระดับสถาบัน **ในระดับหลักสูตร**ใช้เกณฑ์ ASEAN University Network – Quality Assurance (AUN-QA) ภาษาไทยซึ่งต่างกับ AUN-QA สากลเพียงเรื่องของภาษาเท่านั้น แต่ยังคงใช้เกณฑ์ ระบบการประเมิน และการพัฒนาผู้ประเมินเช่นเดียวกับ AUN-QA สากล ทั้งนี้การขอรับการรับรอง (accreditation) จาก AUN ในระดับสากลขึ้นอยู่กับการวางแผนของหลักสูตรนั้น ๆ การประกันคุณภาพในรูปแบบนี้เป็นการใช้เกณฑ์ชุดเดียวสำหรับ 1<sup>st</sup> party และ 3<sup>rd</sup> party assessments **ในระดับคณะและสถาบัน**นั้น เพื่อให้สถาบันการศึกษามีการดำเนินงานได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มั่นใจในคุณภาพของสถานศึกษา จึงควรมีการคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ การดำเนินการตามเกณฑ์ที่มีลักษณะเป็นแนวทางของ Education Criteria for Performance Excellence (EdPEX) จึงเหมาะสมกับความหลากหลายของสถาบันอุดมศึกษา สำหรับ**ระบบการประเมินและผู้ประเมิน**ตาม CUPT Indicators ถูกพัฒนาโดย ทปอ. ร่วมกับ ทอมก การประเมินมีทั้งเชิงคุณภาพ (การประเมิน 7 ระดับ) และเชิงปริมาณ และยังรวมการคำนวณเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ Common Data Set (CDS) ไว้อีกด้วย (ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย, 2559)

ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในปีการศึกษา 2557 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยภายใต้กฎกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในในแต่ละระดับ โดยใช้ระบบที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 เพื่อให้การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ตามแผนยุทธศาสตร์ปี 2558 – 2561 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.1-6 พัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศโดยใช้ระบบ EdPEX เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายในและภายนอกโดยพัฒนามาตรฐาน AUN-QA และยุทธศาสตร์ที่ 5.1-4 นำระบบคุณภาพเพื่อความเป็นเลิศ (เช่น EdPEX, TQA) มาใช้เป็นระบบคุณภาพเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ เพื่อรองรับการประกันคุณภาพในมาตรฐานอาเซียน และการก้าวเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ 1 ใน 5 ของอาเซียนสู่มหาวิทยาลัยเพื่อนวัตกรรมและสังคม ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยดังนี้

**ตาราง 2** เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน ปีการศึกษา 2557	เกณฑ์การประเมินแบบใหม่ (ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป)
หลักสูตร	ตัวบ่งชี้ของ สกอ. จำนวน 6 องค์กรประกอบ 14 ตัวบ่งชี้	AUN-QA + ตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐาน ของ สกอ. (CUPT QA) เกณฑ์ประเมิน ของสภาวิชาชีพ เช่น สภาการพยาบาล สภาเทคนิคการแพทย์ หรือเป็นระบบ ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น คณะแพทยศาสตร์ใช้ WFME

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน ปีการศึกษา 2557	เกณฑ์การประเมินแบบใหม่ (ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป)
คณะ/ มหาวิทยาลัย	ตัวบ่งชี้ สกอ. สมศ. ก.พ.ร. และตัวบ่งชี้ ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จำนวน 8 องค์ประกอบ 26 ตัวบ่งชี้	EdPEX
หน่วยงานสนับสนุน เทียบเท่าคณะ	ระบบ TQA และระบบ ISO	ระบบ TQA และระบบ ISO
หน่วยงานสนับสนุน	- ตัวบ่งชี้ร่วม จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ - ตัวบ่งชี้เฉพาะของหน่วยงาน จำนวน 5 ตัวบ่งชี้	- LEAN (ปีการศึกษา 2558) - ระบบ TQA (ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป)

### 3.1.9 เกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA)

ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร โดยให้ดำเนินการตามระบบ CUPT QA ซึ่งก็นำเกณฑ์ประเมินตามระบบ AUN-QA ร่วมกับตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานของ สกอ. มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 และในปีการศึกษา 2563 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดการใช้เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เป็นเกณฑ์ AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0 โดยเกณฑ์ Version 4.0 ได้มีการปรับเปลี่ยนจากเกณฑ์ Version 3.0 จากเดิม 11 เกณฑ์ คงเหลือ 8 เกณฑ์ เป็นการจัดหมวดหมู่ใหม่ให้มีความกระชับมากขึ้น โดยจุดมุ่งเน้นยังเน้นการผลักดันการศึกษาแบบ Outcome Based Education หรือการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลการเรียนรู้ ดังรายละเอียด ตาราง 3

**ตาราง 3** ความเชื่อมโยงระหว่างเกณฑ์ AUN-QA Assessment at Programme Level Version 3.0 และ Version 4.0

Version 3.0	Version 4.0
1. Expected Learning Outcomes	1. Expected Learning Outcomes
2. Programme Specification	2. Programme Structure and Content
3. Programme Structure and Content	
4. Teaching and Learning Approach	3. Teaching and Learning Approach
5. Student Assessment	4. Student Assessment
6. Academic Staff Quality	6. Student Support Services
7. Support Staff Quality	
8. Student Quality and Support	<merged into the other criteria>
9. Facilities and Infrastructure	7. Facilities and Infrastructure
10. Quality Enhancement	<merged into the other criteria>
11. Output	8. Output and Outcomes

## 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง แบ่งขั้นตอนเป็น 4 ขั้นตอนหลัก และมีวิธีปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ 10 กระบวนการ

**3.2.1 ขั้นตอนที่ 1 ก่อนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA** การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มีการดำเนินการผ่านวิธีปฏิบัติ 2 กระบวนการ ดังรายละเอียด

**กระบวนการที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA** ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพดำเนินการศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA ผ่านการศึกษา และวิเคราะห์เกณฑ์จาก 1) คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0 2) การเข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ AUN-QA 3) ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา และ 4) กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องภายในวิทยาเขต เพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งประกอบด้วย การตีความเกณฑ์ให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย แนวทาง/ ตัวอย่างตารางสำหรับการตอบเกณฑ์ให้มีความชัดเจน ข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการให้สามารถพัฒนาไปสู่คะแนนประเมินที่เพิ่มขึ้น นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาเขต เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ ก่อนนำมาเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่าน Google Site งานประกันคุณภาพ วิทยาเขตตรัง

**ตาราง 4** ตัวอย่างข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA (Criterion 1)

Criteria	ข้อเสนอแนะ SAR Writing
<b>1. Expected Learning Outcomes</b>	
1.1 The programme to show that the expected learning outcomes are appropriately formulated in accordance with an established learning taxonomy, are aligned to the vision and mission of the university, and are known to all stakeholders.	<p>1. กระบวนการจัดทำ ELOs</p> <p><b>ขยายความหมาย</b> การระบุถึงที่มาของการจัดทำ ELOs อาจารย์ระบุขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กระบวนการรับฟังความต้องการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>(อธิบายเพิ่มเติมรายละเอียดใน เกณฑ์ 1.4)</u></li> <li>2) กระบวนการจัดทำ ELOs เช่น การจัดประชุมเพื่อกำหนด ELOs (ระบุการใช้ทฤษฎีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น Bloom's Taxonomy)</li> <li>3) วิเคราะห์ความสอดคล้องกับ Vision/Mission ในทุกระดับ รวมถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (I-WiSe) <u>(ทั้งนี้การวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่าง ELOs กับ Vision/Mission ของแต่ละระดับอาจอยู่ในระหว่างกระบวนการจัดทำ ELOs หรือจัดทำ ELOs แล้วเสร็จมาวิเคราะห์ความสอดคล้องภายหลังก็ได้)</u></li> </ol>

Criteria	ข้อเสนอแนะ SAR Writing
	<p>4) กระบวนการรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>5) กระบวนการปรับปรุง ELOs ตามข้อเสนอแนะ</p> <p>6) กระบวนการประกาศใช้ ELOs</p> <p>7) กระบวนการสื่อสาร ELOs ไปยัง Stakeholders ที่พึงทราบข้อมูล เป็นต้น</p> <p>2. กรณีมีการเปลี่ยนแปลง Vision/Mission ของแต่ละระดับระหว่างการใช้หลักสูตร ขอให้อธิบายเพิ่มว่าหลักสูตรทำอะไรบ้าง อธิบายเพิ่มเติมว่า Vision/Mission เก่าและใหม่แตกต่างกันอย่างไร และหลักสูตรมีวิธีการดำเนินการอย่างไรให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับ Vision/Mission นั้น เช่น การจัดกิจกรรมเพิ่มเพื่อตอบสนอง Vision/Mission ที่เปลี่ยนแปลงไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 และ พ.ศ. 2559 เป็นหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนผ่านของ Vision/Mission ในทุกระดับ ขอให้หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานของความสอดคล้องของ Vision/Mission ในแต่ละระดับ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">แผนพัฒนามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (20 ปี) พ.ศ.2560 - 2575</a></li> <li>- <a href="#">แผนพัฒนาวิทยาเขตตรัง พ.ศ.2561 – 2565</a></li> <li>- <a href="#">แผนพัฒนาคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ พ.ศ.2561 – 2564</a></li> <li>- <a href="#">แผนพัฒนาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ พ.ศ.2561 - 2564</a></li> <li>- <a href="#">อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (I-WiSe)</a></li> </ul> <p>การตรวจสอบของคณะกรรมการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELOs แต่ละข้อต้องชัดเจน เห็นเป็นการกระทำ วัตถุประสงค์ (Action Verb ควรมาจาก Learning Level ของทฤษฎีด้านการศึกษา เช่น Bloom's Taxonomy)</li> <li>2. ตรวจสอบข้อมูลการรับรู้ ELOs จากแต่ละกลุ่ม Stakeholder</li> </ol>
1.2 The programme to show that the expected learning outcomes for all courses are appropriately formulated and are aligned to the expected learning outcomes of the programme.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กระบวนการถอด ELOs เป็น CLOs ในทุกรายวิชา (ต้องสอดคล้องในส่วนของสาระวิชา รวมถึง Learning Level เช่น ELOs เป็น Applying → CLOs ระดับต้องไม่เกิน Applying และต้องมี CLOs บางข้อที่อยู่ในระดับ Applying)</li> </ol> <p>หลักฐานที่ควรมี</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มคอ.2 (ระบุ ELOs)</li> <li>2. มคอ.3 (ระบุ CLOs)</li> </ol>

Criteria	ข้อเสนอแนะ SAR Writing																													
1.3 The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problemsolving, information technology, teambuilding skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กระบวนการได้มาซึ่ง Generic และ Specific ELOs</li> <li>2. กระบวนการแบ่ง Generic และ Specific ELOs</li> <li>3. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่าง Generic และ Specific ELOs (รู้ได้อย่างไรว่าเหมาะสม เพียงพอ เหตุใดสัดส่วนถึงเป็นเช่นนั้น)</li> </ol>																													
1.4 The programme to show that the requirements of the stakeholders, especially the external stakeholders, are gathered, and that these are reflected in the expected learning outcomes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stakeholder มีกี่กลุ่ม ใครบ้าง</li> <li>2. วิธีได้มาซึ่งความต้องการของ Stakeholders แต่ละกลุ่ม</li> <li>3. กระบวนการวิเคราะห์ Need/Want ของ Stakeholders แต่ละกลุ่ม</li> <li>4. กระบวนการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความต้องการของ Stakeholders กับ ELOs (ข้อ 1.4 เป็นการตรวจทานข้อมูลจากวิธีการทำงานในข้อ 1.1 ว่าเมื่อความต้องการของ Stakeholder ผ่านขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การพัฒนา ELOs ของอาจารย์ การปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น แล้วความต้องการของ Stakeholder แต่ละกลุ่ม ยังสะท้อนอยู่ใน ELOs หรือไม่ แล้วการสะท้อนความต้องการนั้น เต็มเต็มทุกความต้องการ หรือบางส่วน) หลักสูตรอาจใช้ตารางความเชื่อมโยงมาวิเคราะห์การตอบสนองความต้องการเพื่อความชัดเจน</li> <li>5. กระบวนการประเมิน ELOs (หลักสูตรรู้ได้อย่างไรว่า ELOs สะท้อนความต้องการของ Stakeholders จริง)</li> </ol> <p><i>Remark: ความต้องการสะท้อน External Stakeholders เท่านั้น (นับเฉพาะภายนอกมหาวิทยาลัย)</i></p>																													
ตัวอย่างตาราง ความเชื่อมโยงระหว่างความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ - ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="280 1742 823 1839" rowspan="2">ผู้มีส่วนได้ - ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</th> <th colspan="5" data-bbox="823 1742 1398 1794">ELOs</th> </tr> <tr> <th data-bbox="823 1794 938 1839">ELO<sub>1</sub></th> <th data-bbox="938 1794 1053 1839">ELO<sub>2</sub></th> <th data-bbox="1053 1794 1168 1839">ELO<sub>3</sub></th> <th data-bbox="1168 1794 1283 1839">ELO<sub>4</sub></th> <th data-bbox="1283 1794 1398 1839">ELO<sub>5</sub></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="280 1839 823 1890">SH.1</td> <td data-bbox="823 1839 938 1890">F</td> <td data-bbox="938 1839 1053 1890">M</td> <td data-bbox="1053 1839 1168 1890">P</td> <td data-bbox="1168 1839 1283 1890">NA</td> <td data-bbox="1283 1839 1398 1890"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1890 823 1942">SH.2</td> <td data-bbox="823 1890 938 1942"></td> <td data-bbox="938 1890 1053 1942"></td> <td data-bbox="1053 1890 1168 1942"></td> <td data-bbox="1168 1890 1283 1942"></td> <td data-bbox="1283 1890 1398 1942"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1942 823 1993">SH....</td> <td data-bbox="823 1942 938 1993"></td> <td data-bbox="938 1942 1053 1993"></td> <td data-bbox="1053 1942 1168 1993"></td> <td data-bbox="1168 1942 1283 1993"></td> <td data-bbox="1283 1942 1398 1993"></td> </tr> </tbody> </table>		ผู้มีส่วนได้ - ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	ELOs					ELO <sub>1</sub>	ELO <sub>2</sub>	ELO <sub>3</sub>	ELO <sub>4</sub>	ELO <sub>5</sub>	SH.1	F	M	P	NA		SH.2						SH....					
ผู้มีส่วนได้ - ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	ELOs																													
	ELO <sub>1</sub>	ELO <sub>2</sub>	ELO <sub>3</sub>	ELO <sub>4</sub>	ELO <sub>5</sub>																									
SH.1	F	M	P	NA																										
SH.2																														
SH....																														
F = fully fulfilled    M = Moderately fulfilled    P = Partially fulfilled    NA = Not Data																														

Criteria	ข้อเสนอแนะ SAR Writing
1.5 The programme to show that the expected learning outcomes are achieved by the students by the time they graduate.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กระบวนการวัดและผลการวัด ELOs ระหว่างการศึกษา เพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุ ELOs ในเกณฑ์ 8.4</li> <li>2. กระบวนการติดตามผลการบรรลุ ELOs ระหว่างการศึกษา รวมถึงกระบวนการปรับปรุงเพื่อให้นักศึกษาสามารถบรรลุ ELOs ได้เมื่อจบการศึกษา</li> <li>3. กรณีใช้การวัด YLOs ที่ระบุไว้ในระบบ CHECO เพื่อให้ตอบโจทย์การวัดผลระหว่างปี ควรตรวจสอบความสอดคล้องของ YLOs กับ ELOs ว่าหากบรรลุ YLOs ทุกตัว สามารถบรรลุ ELOs ทุกตัวได้เช่นกันหรือไม่</li> </ol> <p><i>Remark: ใช้ตารางในคู่มือ AUN-QA หน้า 17 (อาจเปลี่ยนรูปแบบคำถามเป็น: ระดับความมั่นใจว่านักศึกษาสามารถทำตาม PLOs แต่ละข้อ)</i></p>

**กระบวนการที่ 2 กำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี** ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพดำเนินการร่วมกับผู้บริหารระดับวิทยาเขต/คณะ กำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA และผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานฯ ในแต่ละขั้นตอน นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาเขต เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะสำหรับช่วงเวลาดำเนินการประจำปี (นำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ พร้อมวาระข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA) ก่อนนำมาแจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ คณะกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตตรง รวมถึงการเผยแพร่ผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) และ Google Site งานประกันคุณภาพ วิทยาเขตตรง

**3.2.2 ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำรายงานประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA** การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มีการดำเนินการผ่านวิธีปฏิบัติ 5 กระบวนการ ดังรายละเอียด

**กระบวนการที่ 3 คำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE** ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (รับผิดชอบดูแลระบบสารสนเทศนักศึกษา (Student Information System: SIS) เพื่อขอข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา มาจำแนกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร พร้อมตรวจทานข้อมูลผ่านการเปรียบเทียบกับแผนการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นไปตามแผนการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตร กำหนด รวมถึงการตรวจสอบรายวิชาสอนร่วมของอาจารย์ในแต่ละหลักสูตร เพื่อนำมาวิเคราะห์อัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และอัตรา FTE ของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่าน ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา เพื่อรายงานใน AUN-QA Criterion 5 – Academic Staff หัวข้อ 5.2 The

programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service. ตาราง Number of Academic Staff (specify reference date and method of calculation used for FTE of academic staff) และตาราง Staff-to-student Ratio (specify the method of calculation used for FTE of student)

ตาราง 5 Number of Academic Staff (specify reference date and method of calculation used for FTE of academic staff)

Category	M	F	Total		Percentage of PhD
			Headcount	FTE	
Professors					
Associate/Assistant Professors					
Full-time Lecturers					
Part-time Lecturers					
Visiting Professors/ Lecturers					
<b>Total</b>					

ตาราง 6 Staff-to-student Ratio (specify the method of calculation used for FTE of student)

Academic Year	Total FTEs of Academic staff	Total FTEs of students	Staff-to-student Ratio
2563			
2562			
2561			
2560			
2559			

กระบวนการที่ 4 รวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพดำเนินการ 1) รวบรวมข้อมูลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ของอาจารย์แต่ละท่าน ผ่านช่องทางการตรวจสอบในฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Information System: HR-MIS) ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ฐานข้อมูลวิจัยระดับชาติและนานาชาติ เช่น TCI, ACI, Scopus, ISI เป็นต้น 2) จัดทำข้อมูลแยกเป็นรายหลักสูตร 3) ประสานงานไปยังประธานหลักสูตรแต่ละท่านเพื่อตรวจสอบข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ที่ประจำหลักสูตรเพื่อตรวจทานข้อมูลให้ถูกต้อง และ 4) คำนวณสัดส่วนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของแต่ละหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา เพื่อรายงานใน AUN-QA Criterion 8 – Output and Outcomes หัวข้อ 8.3 Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. ตาราง Types and

Number of Research Publication โดยจำแนกเป็น 2 ตาราง คือ 1) นับจำนวนผลงานวิจัยของอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรทั้งหมด และ 2) นับเฉพาะจำนวนผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตร (5 ท่าน) เพื่อให้หลักสูตรสามารถนำข้อมูลไปบริหารจัดการในการเพิ่มประสิทธิภาพการยกระดับศักยภาพของประจำหลักสูตรได้ชัดเจน และครบถ้วน

ตาราง 7 Types and Number of Research Publication

Academic Year	Types of Publication				Total	No. of Publications Per Academic Staff
	In-house/ Institutional	National	Regional	International		
2563						
2562						
2561						
2560						
2559						

กระบวนการงานที่ 5 จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความพึงพอใจที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ทั้งในส่วนของนักศึกษาและอาจารย์ พร้อมออกแบบข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง นำเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลด้านการประกันคุณภาพทั้งในระดับวิทยาเขต/คณะ เพื่อพิจารณาก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาอีกครั้ง ก่อนเผยแพร่แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมประสานงานหน่วยงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาและอาจารย์ตอบแบบสอบถาม เมื่อได้รับผลการประเมินดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล และเทียบข้อมูลทางสถิติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงาน และคณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาผลการประเมินดังกล่าว และให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อยกระดับความพึงพอใจ ก่อนนำเสนอผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

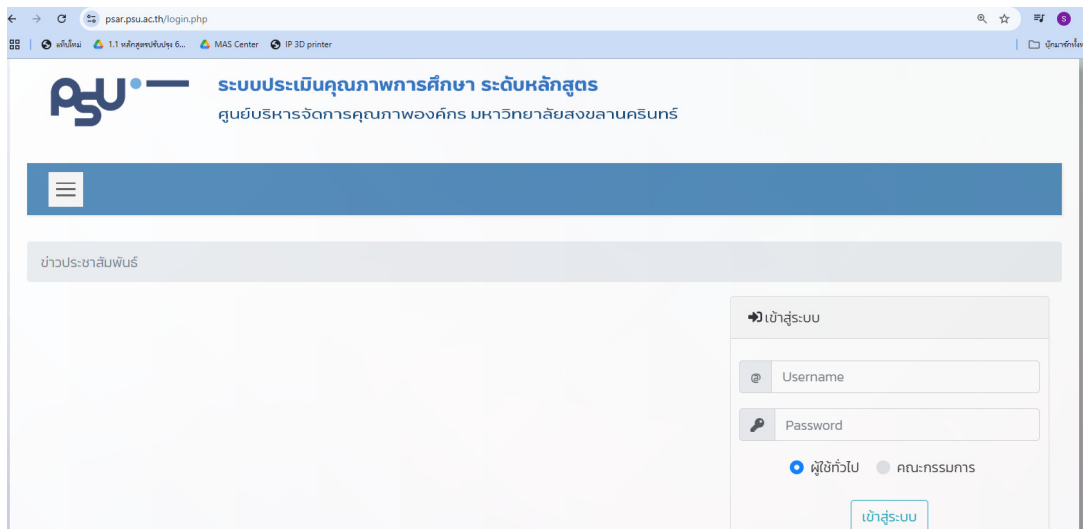
ประสานงานการจัดทำรายงานประเมินตนเอง กับส่วนงานของสำนักงานวิทยาเขตตรงที่รับผิดชอบการเขียนรายงานตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนบเอกสารประกอบการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ดังนี้ 1) แบบฟอร์มการรายงานประเมินตนเองประจำปีการศึกษาที่รับตรวจประเมิน 2) ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA 3) ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา และ 4) รายงานการประเมินตนเองของปีที่ผ่านมา พร้อมแจ้งกรอบการจัดส่งรายงานการประเมินตนเองฯ อีกครั้ง เพื่อแจ้งย้ำการจัดส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องข้างต้นไว้ในระบบ intranet ของวิทยาเขตตรงเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เนื่องจากข้อมูลมีความจุก่อนข้างมากไม่สามารถจัดส่งเอกสารทั้งหมดผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ หลังจากบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องจัดส่งการรายงานประเมินตนเอง ผู้ปฏิบัติงานด้านประกัน

คุณภาพ จะดำเนินการตรวจทานการเขียนรายงาน พร้อมสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินตนเองครบถ้วนตามวงจรคุณภาพ (PDCA)

**กระบวนการที่ 6 จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง** ภายใต้การบริหารจัดการแบบรวมศูนย์ของวิทยาเขตตรัง การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการภารกิจอื่นนอกเหนือจากภารกิจด้านวิชาการ สำนักงานวิทยาเขตตรังเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการ ในกระบวนการนี้ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพดำเนินการประสานงานการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA กับส่วนงานของสำนักงานวิทยาเขตตรังที่รับผิดชอบการเขียนรายงานตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนบเอกสารประกอบการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ดังนี้ 1) แบบฟอร์มการรายงานประเมินตนเองประจำปีการศึกษาที่รับตรวจประเมิน 2) (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง 3) ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA 4) ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา และ 5) รายงานการประเมินตนเองของปีที่ผ่านมา พร้อมแจ้งกรอบการจัดส่งรายงานการประเมินตนเองฯ อีกครั้ง เพื่อแจ้งย้ำการจัดส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องข้างต้นไว้ในระบบ intranet ของวิทยาเขตตรังเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เนื่องจากข้อมูลมีความจุก่อนข้างมากไม่สามารถจัดส่งเอกสารทั้งหมดผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ หลังจากบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องจัดส่งการรายงานประเมินตนเอง ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ จะดำเนินการตรวจทานการเขียนรายงาน พร้อมสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินตนเองครบถ้วนตามวงจรคุณภาพ (PDCA)

**กระบวนการที่ 7 จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของหลักสูตร** หลังจากได้รับข้อมูลจากกระบวนการที่ 5 แล้ว ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพดำเนินการประสานงานการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ไปยังประธานหลักสูตรและอาจารย์ทุกท่าน พร้อมแนบเอกสารประกอบการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ดังนี้ 1) แบบฟอร์มการรายงานประเมินตนเองประจำปีการศึกษาที่รับตรวจประเมิน 2) ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA 3) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา และ 4) รายงานการประเมินตนเองของปีที่ผ่านมา พร้อมแจ้งกรอบการจัดส่งรายงานการประเมินตนเองฯ อีกครั้ง เพื่อแจ้งย้ำการจัดส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องข้างต้นไว้ในระบบ intranet ของวิทยาเขตตรัง รวมทั้งบันทึกข้อมูลใน Google Drive เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ หลังจากประธานหลักสูตรจัดส่งการรายงานประเมินตนเอง ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ จะดำเนินการตรวจทานการเขียนรายงาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการจัดทำรายงานประเมินตนเองให้ครบถ้วนตามวงจรคุณภาพ (PDCA) และแจ้งข้อมูลกลับไปยังประธานหลักสูตรเพื่อปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับข้อมูลอีกครั้งจะดำเนินการพิสูจน์อักษร และจัดทำรายงานประเมินตนเองเพื่อให้มีความสะดวกในการนำเข้าสู่ระบบ PSAR ต่อไป

หลังจากผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพจัดทำรายงานประเมินตนเองแล้วเสร็จ ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการนำรายงานประเมินตนเอง พร้อมเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSAR) เพื่อจัดส่งไปยังคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ก่อนรับการประเมินคุณภาพภายในต่อไป



ภาพ 5 ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSAR)

**3.2.3 ขั้นตอนที่ 3 ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA** การปฏิบัติงานเพื่อประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มีการดำเนินการผ่านวิธีปฏิบัติ 2 กระบวนการ ดังรายละเอียด

**กระบวนการที่ 8 ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร** ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพประสานงานไปยังประธานหลักสูตรเพื่อขอความร่วมมือกำหนดรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (Desktop Assessment หรือ Site Visit) วันรับประเมินคุณภาพภายใน และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการประสานงานเพื่อขออนุมัติงบประมาณ พร้อมแจ้งกำหนดวันรับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรประจำปีไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรผ่านระบบออนไลน์ เมื่อได้รับการอนุมัติงบประมาณ ผู้ปฏิบัติจะดำเนินการขออนุมัติการประเมินคุณภาพภายในผ่านกระบวนการทำงานของวิทยาเขตตรัง พร้อมประสานข้อมูลการเดินทาง และแจ้งข้อมูลกำหนดการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรไปยังคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) การประเมินในรูปแบบ Site Visit คือ การตรวจประเมินคุณภาพภายใน ณ สถานที่จริง โดยผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพจะดำเนินการประสานงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร จัดเตรียมเอกสารห้องประชุม สถานที่ตรวจเยี่ยม เพื่อให้พร้อมต้อนรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รวมถึงการประสานงานไปยังผู้บริหารระดับคณะ/หลักสูตร เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร โดยผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการประสานงานบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับเข้าการสัมภาษณ์ และประสานงานการดำเนินงานบริเวณสถานที่รับการ

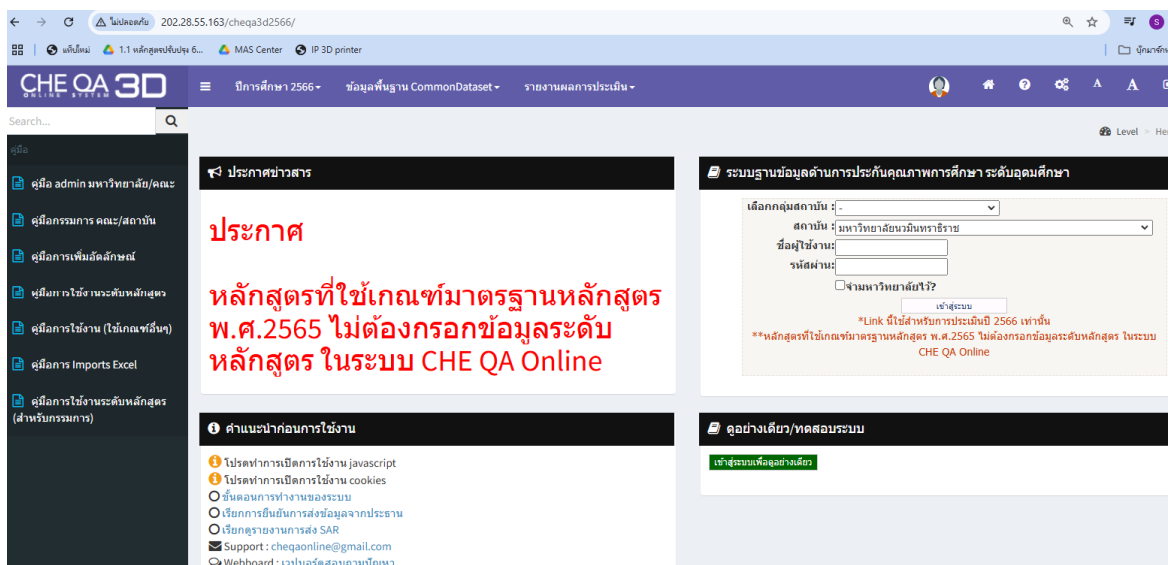
ประเมินคุณภาพภายในเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ 2) การประเมินในรูปแบบ Desktop Assessment คือ การตรวจประเมินคุณภาพภายในผ่านการประเมินจากรายงานประเมินตนเองของหลักสูตร

**ตาราง 8** ตัวอย่างกำหนดการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit (ระยะเวลาในการประเมินจำนวน 1 วัน)

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.30 น.	Opening Session
	- ประธานแนะนำคณะกรรมการประเมินฯ
	- ผู้บริหารหน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินงาน
09.30-10.00 น.	สัมภาษณ์คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา ประธานหลักสูตร
10.00-10.30 น.	สัมภาษณ์อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน (รวมอาจารย์ผู้สอนรายวิชาพื้นฐานทั่วไป)
10.30-11.00 น.	สัมภาษณ์บุคลากรสายสนับสนุน
11.00-12.00 น.	สัมภาษณ์ตัวแทนนักศึกษา (ทุกชั้นปี)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-13.30 น.	สัมภาษณ์นายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า*
13.30-14.30 น.	เยี่ยมชมสถานที่ (ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสำนักงาน ศูนย์บริการนักศึกษา)
14.30-15.30 น.	Assessor Meeting (สรุปรายงานการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน แผนพัฒนา)
15.30-16.30 น.	Closing Meeting สรุปผลการประเมิน

**หมายเหตุ :** กรณีศิษย์เก่าเป็นนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต ให้เลือกจะให้สัมภาษณ์ในฐานะใด

**กระบวนการที่ 9 บันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง** เมื่อสิ้นสุดการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร จะดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ PSAR และผ่านการรับทราบของประธานหลักสูตร และคณบดีแล้ว ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพจะดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ ระบบ CHE QA Online ทั้งในส่วน of ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ข้อมูลรายงานประเมินตนเอง และข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ผู้ปฏิบัติงานดึงข้อมูลจากระบบ PSAR) เพื่อนำข้อมูลส่งหน่วยงานต้นสังกัด



ภาพ 6 ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online)

3.2.4 ขั้นตอนที่ 4 การทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) การปฏิบัติงานเพื่อการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) มีการดำเนินการผ่านวิธีปฏิบัติ 1 กระบวนการ ดังรายละเอียด

กระบวนการที่ 10 จัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพดำเนินการตั้งข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ทุกหลักสูตรจากระบบ PSAR เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหลักสูตร จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรแต่ละหลักสูตร ในภาพรวมของวิทยาเขต พร้อมจัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพภายในแต่ละหลักสูตรประจำปี รวมถึงการเปรียบเทียบผลคะแนนประเมินคุณภาพภายในย้อนหลัง เพื่อการวิเคราะห์แนวโน้มผลการดำเนินงาน และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีของการจัดทำรายงานประเมินตนเองของแต่ละหลักสูตร

ต่อมาผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพดำเนินการจัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) เพื่อนำเสนอรายงานดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาวิทยาเขตตรัง พร้อมหาแนวทางการพัฒนาเพื่อยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรของทุกหลักสูตรภายในวิทยาเขตร่วมกัน และนำข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลนำเข้าของ กระบวนการที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA ในปีการศึกษา ถัดไป

### 3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ในรอบหนึ่งปีการศึกษาการดำเนินการเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง จะมีการดำเนินการตั้งแต่การศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง การกำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และการพัฒนากระบวนการผ่านการจัดกิจกรรมทบทวนหลังปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้เขียนได้จัดทำเงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดตาราง 9

ตาราง 9 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
ก่อนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR)	ศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA	- เกณฑ์ AUN-QA Version 4.0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องศึกษา และวิเคราะห์เกณฑ์โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งความรู้ อย่างน้อย 4 แหล่ง ได้แก่               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>2) การเข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ AUN-QA</li> <li>3) ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา และ</li> <li>4) กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องภายในวิทยาเขต เพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA</li> </ol> </li> <li>2. ควรศึกษาเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาในการประเมินคุณภาพภายในระดับที่สูงขึ้น ได้แก่ ระดับคณะ และระดับวิทยาเขต เพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์ทั้งสองระดับ อันจะส่งผลให้ง่ายต่อการพัฒนากระบวนการให้สามารถตอบเกณฑ์การประเมินตนเองได้ในทุกระดับ</li> <li>3. ควรศึกษาความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่อให้ง่ายต่อความเข้าใจและการนำไปประยุกต์ใช้</li> <li>4. ควรนำความรู้มาออกแบบวิธีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรเพื่อให้ง่ายต่อการนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เช่น การออกแบบตาราง การออกแบบกระบวนการเขียนรายงาน เป็นต้น</li> <li>5. การให้ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเอง ในแต่ละหัวข้อควรให้ข้อเสนอแนะที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการที่ดำเนินการด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) เพื่อให้ทราบถึงการพัฒนากระบวนการอย่างเป็นระบบ</li> </ol>
	กำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี	- แผนการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรศึกษาปฏิทินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การกำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี ไม่ซ้ำซ้อน หรือกระทบต่อกระบวนการทำงานด้านอื่น เช่น ปฏิทิน</li> </ol>

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
			<p>การศึกษา ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เป็นต้น</p> <p>2. ควรนำผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา มาเป็นกรอบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีระยะเวลาการทำงานที่มีความคล่องตัว และยืดหยุ่น แต่ต้องเป็นไปตามแผนการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. การสื่อสารกรอบการดำเนินงานประจำปี ควรดำเนินงานในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การนำเสนอในที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง การเผยแพร่ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รวมถึงควรแจ้งให้มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อป้องกันการจัดส่งข้อมูลล่าช้า ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงานในลำดับถัดไป</p>
การจัดทำรายงานประเมินตนเอง	คำนวณ ค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการคำนวณค่า FTEs ของสกอ.</li> <li>- วิธีการคำนวณค่า FTE ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</li> </ul>	<p>1. ควรศึกษาข้อมูล ขั้นตอน และวิธีการคำนวณให้ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อไม่ให้ข้อมูลที่นำมาประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองมีความผิดพลาด</p> <p>2. การคำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE ควรนำโปรแกรม MS Excel มาใช้ เพื่อออกแบบวิธีการคำนวณอย่างเป็นระบบ เพื่อลดความผิดพลาดของการคำนวณด้วยตนเอง</p> <p>3. การคำนวณค่า FTE ควรศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลกับแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร เพื่อหาอัตราชั่วโมงการสอนที่แท้จริงของอาจารย์แต่ละท่าน รวมถึงลดปัญหาความผิดพลาดของข้อมูล เช่น กรณีนักศึกษาย้ายหลักสูตรแต่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร (การลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรใหม่ไปก่อน) เป็นต้น</p> <p>4. หลังจากผลการคำนวณแล้วเสร็จ ควรมีการตรวจทานผลการคำนวณดังกล่าว เพื่อป้องกันความผิดพลาด ทั้งในส่วน of สูตรการคำนวณในโปรแกรม MS Excel รวมถึงการเปรียบเทียบผลการคำนวณกับปีที่ผ่านมา</p>

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
	รวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์	- จัดเก็บข้อมูลตาม Table 2.7 Types and Number of Research Publication	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรออกแบบระบบการเก็บข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์ให้สามารถค้นหาได้ง่าย ทั้งนี้อาจจัดเก็บข้อมูลด้วยโปรแกรม MS Excel หรืออาจประสานงานกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อออกแบบการเก็บข้อมูลร่วมกัน</li> <li>2. ควรศึกษาฐานข้อมูลด้านการเก็บผลงานวิจัยของอาจารย์ เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน และการค้นหา</li> <li>3. ควรรวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์ในแต่ละฐานข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ระบบ HR-MIS ฐานข้อมูลวิจัยระดับชาติและนานาชาติ พร้อมออกแบบตารางการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล ด้วยโปรแกรม MS Excel เพื่อเป็นฐานข้อมูลในปัจจุบันและปีการศึกษาถัดไป</li> <li>4. ควรมีการสอบทานข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์จากการค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ร่วมกับประธานหลักสูตรเพื่อป้องกันการตกหล่นของข้อมูล</li> <li>5. การจัดเก็บข้อมูลผลงานวิจัยเป็นการรายงานตามปีปฏิทิน (1 ม.ค. XX – 31 ธ.ค. XX) การตรวจสอบข้อมูลผลงานวิจัยในฐานข้อมูลวิจัยระดับชาติและนานาชาติ ควรอยู่ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เพื่อให้ข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูลครบถ้วน เพื่อลดระยะเวลาการทำงาน และไม่ต้องมีการทำงานที่ซ้ำซ้อน</li> <li>6. ควรดำเนินการคำนวณสัดส่วนจำนวนตีพิมพ์ผลงานวิจัยต่อจำนวนอาจารย์ออกเป็น 2 แบบ คือ 1) จำนวนตีพิมพ์ผลงานวิจัยต่อจำนวนอาจารย์ผู้สอนทั้งหมดเพื่อตอบเกณฑ์ของ AUN-QA และ 2) จำนวนตีพิมพ์ผลงานวิจัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร (5 คน) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาศักยภาพในการผลิตผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตร รวมถึงเป็นการติดตามจำนวนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยซึ่งเป็นคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปตามองค์ประกอบที่ 1 อีกทางหนึ่งด้วย</li> </ol>

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
	การจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ	- เกณฑ์ AUN-QA Version 4.0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควบวิเคราะห์เกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบสอบถามทั้งในส่วนของการประเมินความพึงพอใจ รวมถึงแบบสอบถามด้านอื่น ๆ เช่น ระดับความเชื่อมั่นของนักศึกษาที่บรรจุ ELOs ในแต่ละชั้นปี เป็นต้น</li> <li>2. ควบศึกษาข้อมูลความพึงพอใจของแต่ละหน่วยงานภายในวิทยาเขต ที่มีอยู่เดิม เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการตอบแบบสอบถามทั้งส่วนของนักศึกษาและอาจารย์</li> <li>3. หลังจากวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจและอื่น ๆ แล้วเสร็จ ควรเพิ่มข้อมูลด้านสถิติเปรียบเทียบผลประเมิน เพื่อให้หลักสูตรสามารถนำข้อมูลมาเปรียบเทียบแนวโน้มสำหรับการอธิบายในส่วนของการประเมินและการพัฒนากระบวนการทำงาน</li> </ol>
	การจัดทำรายงานประเมินตนเอง ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตต้ง	- เกณฑ์ AUN-QA Version 4.0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควบจัดทำเอกสารข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่ออธิบายเกณฑ์ให้เข้าใจอย่างง่าย รวมถึงการระบุถึงข้อพึงระวัง เอกสารหลักฐานที่พึงมี เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบในการเขียนรายงานฯ เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของเกณฑ์แต่ละข้อได้ตรงความต้องการของเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้การจัดทำข้อเสนอแนะฯ ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมเกณฑ์ AUN-QA ได้ เนื่องจากติดภารกิจ และการอบรมเกณฑ์ที่มีระยะเวลาค่อนข้างสั้นอาจส่งผลต่อความเข้าใจที่ครอบคลุมเกณฑ์ในแต่ละหัวข้อ</li> <li>2. การเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ควรมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่หลากหลายสำหรับบุคลากรบางท่านที่ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลในช่องทางหลักได้ เช่น ระบบให้บริการไฟล์ข้อมูล (File Server) ส่วนกลางของวิทยาเขต (\\mali.trang.psu.ac.th) One Drive เป็นต้น</li> <li>3. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ต้องอธิบายให้เห็นถึง</li> </ol>

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
	การจัดทำรายงานประเมินตนเอง ใน ส่วนของหลักสูตร	- เกณฑ์ AUN-QA Version 4.0	<p>กระบวนการทำงานของแต่ละเกณฑ์ด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) รวมถึงการอธิบายให้เห็นถึงการบูรณาการระหว่างแต่ละหัวข้อ/เกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดทำเอกสารข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่ออธิบายเกณฑ์ให้เข้าใจอย่างง่าย รวมถึงการระบุถึงข้อพึงระวัง เอกสารหลักฐานที่พึงมี เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบในการเขียนรายงานฯ เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของเกณฑ์แต่ละข้อได้ตรงความต้องการของเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้การจัดทำข้อเสนอแนะฯ ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมเกณฑ์ AUN-QA ได้ เนื่องจากติดภารกิจ และการอบรมเกณฑ์ที่มีระยะเวลาค่อนข้างสั้นอาจส่งผลต่อความเข้าใจที่ครอบคลุมเกณฑ์ในแต่ละหัวข้อ</li> <li>2. การเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ควรมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่หลากหลายสำหรับบุคลากรบางท่านที่ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลในช่องทางหลักได้ เช่น ระบบให้บริการไฟล์ข้อมูล (File Server) ส่วนกลางของวิทยาเขต (\\mali.trang.psu.ac.th) One Drive เป็นต้น</li> <li>3. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับ หลักสูตร ต้องอธิบายให้เห็นถึงกระบวนการทำงานของแต่ละเกณฑ์ด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) รวมถึงการอธิบายให้เห็นถึงการบูรณาการระหว่างแต่ละหัวข้อ/เกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกัน</li> </ol>
การบันทึกข้อมูลในระบบ PSAR		- คู่มือการใช้งานระบบ PSAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรศึกษาคู่มือการใช้งานระบบให้เข้าใจ เพื่อลดปัญหาความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล รวมถึงสามารถแก้ปัญหาของระบบอย่างง่ายได้ โดยไม่ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งอาจใช้เวลานานในการดำเนินงาน</li> <li>2. ควรอัปเดตเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบเก็บข้อมูล (Storage) บน Cloud และแนบลิงก์</li> </ol>

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
			<p>ในการเข้าถึงเอกสารแทนการแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์โดยตรงในระบบ PSAR เนื่องจากระบบ PSAR จำกัดขนาดไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการอัปโหลดไม่เกิน 2 Mb</p> <p>3. ควรตรวจทานการบันทึกข้อมูลทุกครั้ง หลังบันทึกข้อมูลแล้วเสร็จ เพื่อป้องกันความผิดพลาดของข้อมูลที่อาจเกิดขึ้นได้</p>
การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	การกำหนดรูปแบบวันรับการประเมินฯ	- เป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	<p>1. ควรกำหนดวันรับการประเมินฯ (กรณีการประเมินในรูปแบบ Site Visit) ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ประมาณ 1 – 2 สัปดาห์ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร มีเวลาในการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ทันทตามกำหนดของกรอบการดำเนินงานฯ ดังกล่าว</p> <p>2. ควรจัดทำฐานข้อมูลการติดต่อ/ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรที่เคยเข้าร่วมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของคณะ เพื่อในกรณีที่ปีการศึกษาถัดไปมีการทาบทามคณะกรรมการฯ ชุดเดิม หรือหลักสูตรอื่นภายในวิทยาเขตต้องการทาบทามคณะกรรมการฯ ท่านนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกการประสานงาน ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนในการติดต่อประสานงานคณะกรรมการฯ</p>
การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	- เป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	<p>1. ควรจัดทำคู่มือกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร พร้อมระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละช่วงเวลา เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p> <p>2. ควรจัดทำคู่มือกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ฉบับผู้ประสานงาน) พร้อมระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงเบอร์โทรติดต่อ เพื่อความสะดวกในการประสานงาน</p>

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
			<p>กับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์/การตรวจเยี่ยมสถานที่</p> <p>3. ควรจัดเตรียมห้องประชุมเล็ก สำหรับรองรับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ของกิจกรรมประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เพื่ออำนวยความสะดวกในการรอเข้ารับการสัมภาษณ์</p> <p>4. ในกรณีที่มีการประเมินหลักสูตรในรูปแบบ Site Visit เกินวันละ 1 หลักสูตร ควรจัดห้องประชุมสำหรับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในบริเวณที่ใกล้เคียงกัน เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ</p> <p>5. ควรจัดทำเอกสารเบิกจ่ายของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรให้ครบถ้วน และพร้อมให้คณะกรรมการฯ ลงนามในวันรับประเมิน (กรณีการประเมินในรูปแบบ Site Visit) เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการส่งเอกสารเบิกจ่ายไปกลับระหว่างหลักสูตรและคณะกรรมการฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่ทันต่อรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>
การบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online	คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online	เงื่อนไขตามประกาศของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดให้การบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online จะต้องดำเนินการภายใน 120 วันหลังจากเสร็จสิ้นปีการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงมีข้อสังเกตว่า	<p>1. ควรศึกษาคู่มือการใช้งานระบบให้เข้าใจ เพื่อลดปัญหาความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล รวมถึงสามารถแก้ปัญหาของระบบอย่างง่ายได้ โดยไม่ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งอาจใช้ระยะเวลานานในการดำเนินงาน</p> <p>2. ควรบันทึกข้อมูลในส่วนของ Common Data Set ในระบบ CHE QA Online ไว้พลางก่อนหลังจากกรอกข้อมูลในระบบ PSAR แล้วเสร็จ เนื่องจากจะช่วยลดระยะเวลาในการทำงาน และหากระบบ CHE</p>

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
			<p>QA Online มีปัญหาจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาก่อน หากกรอกข้อมูลในช่วงของการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรแล้วเสร็จ ในช่วงเวลาดังกล่าวจะมีผู้เข้าบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online เป็นจำนวนมาก อันจะส่งผลต่อความเสถียรของระบบ และหากมีปัญหาที่จำเป็นต้องแก้ไข อาจต้องใช้ระยะเวลาในการประสานงานกับ สป.อว. เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p> <p>3. การบันทึกข้อมูลผลการประเมินตามองค์ประกอบที่ 1 ในระบบ CHE QA Online สป.อว.กำหนดให้บันทึกช่องคะแนนสำหรับการผ่านการประเมินที่ 5 คะแนน (5 ผ่าน) ซึ่งอาจส่งผลต่อความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนว่าการบันทึกผลคะแนนดังกล่าว เป็นผลคะแนนจากการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งคะแนนของผลการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA จะต้องบันทึกข้อมูลในช่อง “คะแนนหรือผลการประเมินสำหรับระบบอื่น ๆ”</p> <p>4. ควรตรวจทานการบันทึกข้อมูลทุกครั้ง หลังบันทึกข้อมูลแล้วเสร็จ เพื่อป้องกันความผิดพลาดของข้อมูลที่อาจเกิดขึ้นได้</p>
การทบทวนหลังปฏิบัติงาน (AAR)	การจัดทำสรุปรายงานผลประเมินฯ	- ร ว บ ร ว ม ข้อมูลเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในภาพรวมของวิทยาเขต พร้อมรายงานข้อมูลสถิติของข้อมูลผลการดำเนินงาน	<p>1. ควรจัดกลุ่มข้อมูลของข้อเสนอแนะในการพัฒนาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เพื่อให้การรายงานข้อมูลไม่ซ้ำซ้อน และสามารถกำหนดแผนการพัฒนาผลการดำเนินงานได้ตรงจุด</p> <p>2. ควรจัดทำข้อมูลสถิติเชิงเปรียบเทียบ เพื่อค้นหาการรายงานผลการดำเนินงานที่ดีของแต่ละหลักสูตร นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมทบทวนหลังปฏิบัติงาน</p> <p>3. ควรจัดทำข้อมูลสถิติของผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรย้อนหลังอย่างน้อย 3 – 5 ปี เพื่อดูแนวโน้มผลการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การค้นหาแนวปฏิบัติการทำงานที่ร่วมกัน</p>
	การจัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน	- จัดประชุมหลังกิจกรรมการประเมินคุณภาพ	1. ควรจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการประชุม อย่างน้อย 1

ขั้นตอนการทำงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข	ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
		ภายใน ระดับ หลักสูตร แล้ว เสร็จภายใน 3 เดือน	<p>สัปดาห์ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างรวดเร็ว และช่วยลดทรัพยากรกระดาษของวิทยาเขต</p> <p>2. ควรประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการจัดการประชุมให้เรียบร้อย ทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมประชุม รวมถึงผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น ผู้รับผิดชอบด้านงานเทคโนโลยีในห้องประชุม ผู้รับผิดชอบในการดูแลห้องประชุม เป็นต้น</p> <p>3. ควรมีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในที่ประชุมโดยหลักสูตรที่มีผลการดำเนินงานในระดับดี เพื่อช่วยยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของวิทยาเขตตรง</p> <p>4. ที่ประชุมควรมอบหมายหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนากระบวนการทำงานให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละเกณฑ์ เพื่อให้การดำเนินงานในรอบปีการศึกษาถัดไป เป็นไปตามกระบวนการวางจรรยาบรรณ</p>

### 3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร มีประเด็นที่น่าสนใจ ดังนี้ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และบทบาทของผู้นำและความร่วมมือภายในสถาบัน

การประเมินตนเองระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในภูมิภาคอาเซียน และยังเป็นการยกระดับมาตรฐานการศึกษาของแต่ละสถาบันให้อยู่ในระดับสากล ซึ่งงานประกันคุณภาพทำหน้าที่ในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการเผยแพร่การประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาขององค์กรให้ไปสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล การจัดทำรายงานการประเมินตนเองถือเป็นองค์ประกอบสำคัญในการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรจึงควรศึกษาถึงขอบเขตการดำเนินงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยนวัตน์ เจริญนาม และอรกัญญา เบ้าจรรยา (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า ปัญหาที่สำคัญในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ได้แก่ การบริหารเวลาสำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ความเหมาะสมของตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษาในบริบทของความสำเร็จที่มีต่อองค์กรหรือการเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดที่อาจมีบ่อยครั้ง การขาดบุคลากรสนับสนุนการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรที่เพียงพอ รวมถึงการไม่ได้รับความร่วมมือที่ดีจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับ ชมพูนุช สอนสา และคณะ (2565) ที่ทำการวิจัย เรื่อง แนวทางในการเสริมสร้างการทำงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งพบว่า การไม่มีบุคลากรสายสนับสนุนที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพโดยตรง ส่งผลให้การจัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานไม่มีความเป็นระบบ และกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานขาดความต่อเนื่องเช่นกัน

จากการวิจัยด้านการประเมินตนเองระดับหลักสูตร นอกจากการพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการแล้ว ผลวิจัยยังพบว่าบทบาทของผู้นำและความร่วมมือภายในสถาบันเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันการประเมินตนเองระดับหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มณมรกด บัณฑิต (2566) ทำการศึกษาเรื่อง ประสิทธิภาพการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่าประสิทธิภาพการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เกิดขึ้นจากการร่วมมือของทุกส่วนตั้งแต่ผู้บริหาร ประธานหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร บุคลากรเจ้าหน้าที่ ทั้งบทบาทการเป็นผู้นำและผู้ตาม การทำงานเป็นทีม รวมทั้งการสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะ และทักษะของบุคลากรด้านความรู้ความเข้าใจเรื่องเกณฑ์ AUN-QA ที่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน รวมถึงการกำหนดนโยบาย การพัฒนาหลักสูตรเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) และบรรณกร แซ่ลิ้ม (2567) ทำการศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พบว่าผู้บริหารควรกำหนดนโยบายในการบริหารหลักสูตร โดยเลือกจุดที่ควรพัฒนาในเกณฑ์ที่ได้คะแนนน้อยกว่า 4.00 เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของคณะให้บรรลุผลสำเร็จและยกระดับคุณภาพการศึกษา รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรใช้ข้อมูลเพื่อกำหนดหัวข้อในการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรในภาพรวมให้กับหลักสูตร ดังนั้นจึงเห็นได้ว่าการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตรยังมีปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญ โดยเฉพาะการขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ความไม่ต่อเนื่องของกระบวนการรายงาน และการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประเมินอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม แนวทางแก้ไขสามารถดำเนินการได้โดยการสร้างระบบที่ชัดเจน เช่น การจัดทำปฏิทินกิจกรรม กำหนดรูปแบบรายงานที่เป็นมาตรฐาน พัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างความร่วมมือภายในองค์กร โดยเฉพาะบทบาทของผู้นำที่ต้องมีความชัดเจนในการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อยกระดับคุณภาพของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จึงได้เห็นปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ดังนี้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ขาดกระบวนการทำงานเป็นทีมที่มุ่งเน้นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการเขียนรายงานการประเมินตนเองโดยผู้บริหารเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อน ขาดกระบวนการทบทวนบทเรียน ไม่มีการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความผิดพลาดในอดีต ตลอดจนขาดการพัฒนากระบวนการสอนที่รองรับการจัดทำรายงานประเมินตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนได้นำองค์ความรู้ที่ได้มาประมวลผล วิเคราะห์ และสังเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนำมาจัดทำรายงานประเมินตนเองในระดับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอันเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศตามนโยบายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ต่อไป

## บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ครบคลุม ชัดเจน ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศที่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด จำเป็นต้องมีเทคนิคในการปฏิบัติงาน ผู้เขียนได้สรุปขั้นตอนในการปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ดังนี้

1. กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

### 4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

งานบริหารและยุทธศาสตร์ (ประกันคุณภาพ) กำหนดแผนปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง โดยงานบริหารและยุทธศาสตร์ (ประกันคุณภาพ) ได้กำหนดแผนปฏิบัติงาน จำนวน 10 ขั้นตอน ดังรายละเอียดตาราง 10

ตาราง 10 แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย
1. ศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA	เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน	ผู้ปฏิบัติงาน ด้านประกันคุณภาพ
2. กำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี	เดือนธันวาคม	- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ - รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ
3. เก็บข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการศึกษา พร้อมคำนวณค่าอัตราที่เกี่ยวข้อง (FTE, FTEs)	เดือนมกราคม	ผู้ปฏิบัติงาน ด้านประกันคุณภาพ
4. เก็บข้อมูล พร้อมรวบรวมผลการดำเนินงานด้านการผลิตผลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน	เดือนกุมภาพันธ์	ผู้ปฏิบัติงาน ด้านประกันคุณภาพ

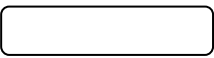

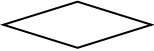
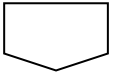
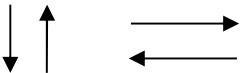
กิจกรรม	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย
5. จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ	เดือนกุมภาพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรง/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- คณะกรรมการประจำส่วนงาน</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>
6. จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรง	เดือนมีนาคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>
7. จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของหลักสูตร พร้อมจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ฉบับสมบูรณ์ เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ PSAR	เดือนเมษายน - พฤษภาคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>
8. ตรวจสอบคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ใน 2 รูปแบบ ได้แก่ 1) รูปแบบ Site Visit และ 2) รูปแบบ Desktop Assessment	เดือนมิถุนายน - เดือนกรกฎาคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- ทีมบริหารระดับคณะ</li> <li>- ประธานหลักสูตร</li> <li>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</li> <li>- ตัวแทนสัมภาระณ์ (อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร, บุคลากรสายสนับสนุน, ผู้ใช้บัณฑิต, ศิษย์เก่า)</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>
9. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ข้อมูลผลการตรวจประเมินในระบบ PSAR และข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และผลการตรวจ	เดือนสิงหาคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>

กิจกรรม	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย
ประเมิน CHE-QA Online		
10. ประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review: AAR)	เดือนกันยายน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมบริหารวิทยาเขต</li> <li>- ทีมบริหารคณะ</li> <li>- ประธานหลักสูตร</li> <li>- หัวหน้างาน</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>

## 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง สามารถเขียนเป็นแผนผังลำดับขั้นตอนการดำเนินการโดยอธิบายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ตามตาราง ดังนี้

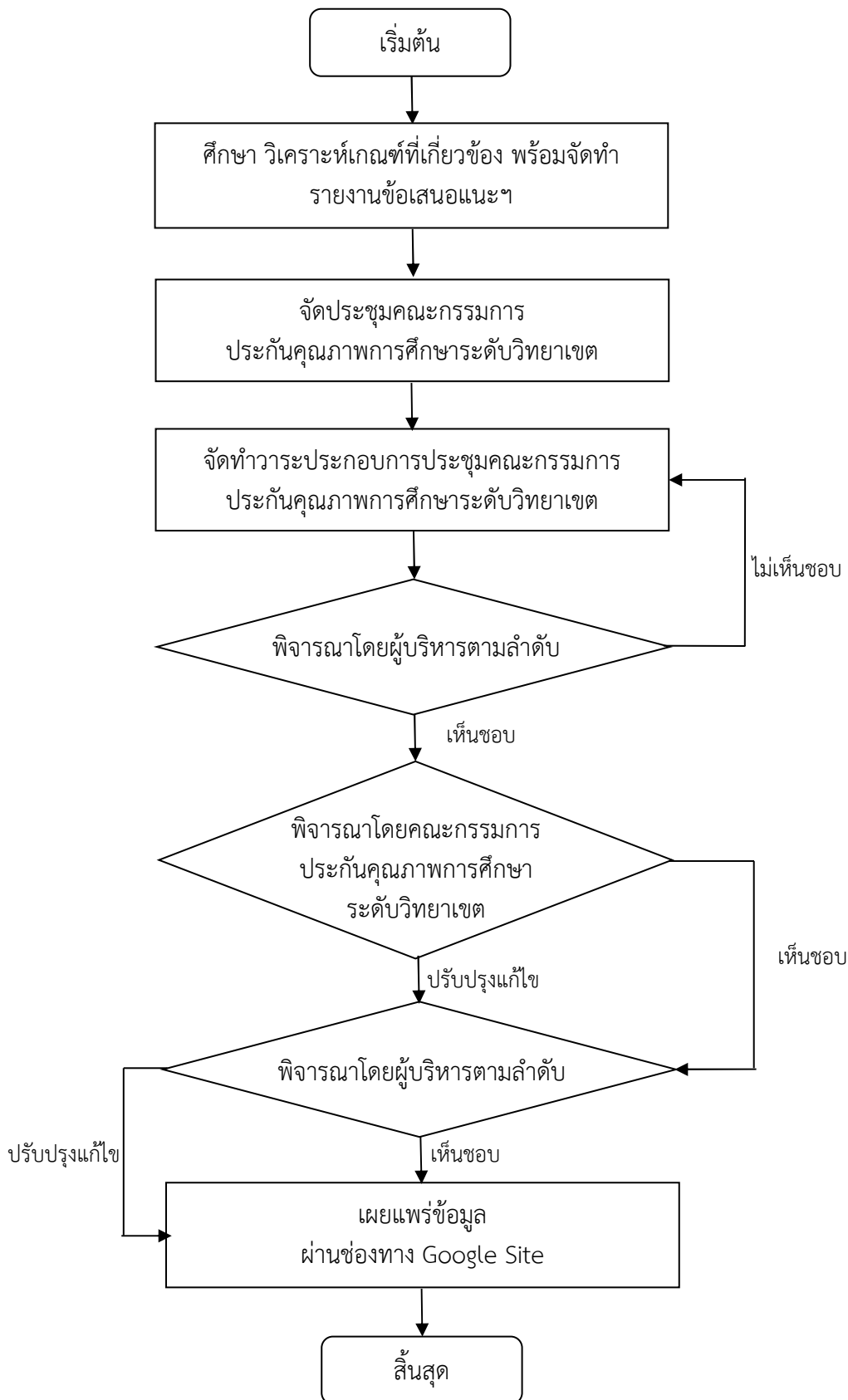
ตาราง 11 คำอธิบายสัญลักษณ์ในการเขียน Flow Chart

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุด
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ การพิจารณา
	จุดเชื่อมต่อกันหน้า
	ทิศทางของงาน

### 4.2.1 ผังกระบวนการดำเนินงาน (Flow Chart)

กระบวนการการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง สามารถแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนหลัก คือ 1) ก่อนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA 2) การจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA 3) การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA และ 4) การทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) โดยสามารถอธิบายตามแผนผังกระบวนการทำงานได้ดังนี้

4.2.1.1 ฝั่งขั้นตอนก่อนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA  
 กระบวนการที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA



ภาพ 7 ฝั่งกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA

ตาราง 12 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนงานศึกษา วิเคราะห์ เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. ศึกษา วิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA ผ่านการศึกษาและ วิเคราะห์เกณฑ์ จากข้อมูลใน 4 แหล่ง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>- ข้อมูลจากการประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ AUN-QA</li> <li>- ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพ ภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา</li> <li>- กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องภายใน วิทยาเขต</li> </ul> <p>โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลจาก แหล่งข้อมูลข้างต้น พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอแนะการเขียน รายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งประกอบด้วย คำอธิบายเกณฑ์ การขยาย ความหมายของเกณฑ์ การเชื่อมโยงเกณฑ์ กับหัวข้อที่สัมพันธ์กัน เอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อสังเกตจากคณะกรรมการประเมิน คุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ตัวอย่างใน ตาราง 3)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>- เอกสารอบรมที่เกี่ยวข้องกับ เกณฑ์ AUN-QA</li> <li>- รายงานผลการประเมิน คุณภาพ ภายใน ระดับ หลักสูตร ปีที่ผ่านมา</li> <li>- โครงสร้างองค์กร และ กระบวนการทำงานภายใน องค์กร</li> </ul>
<p>2. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาประจำวิทยาเขตเพื่อพิจารณา ข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนงาน โดย ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวัน เวลา การนัด ประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์/ โทรศัพท์</li> <li>- จองห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์สำหรับ กิจกรรมการจัดประชุม เช่น คอมพิวเตอร์ พกพา อาหารว่าง เป็นต้น ผ่านระบบ สารสนเทศสำหรับบุคลากร (จองห้อง ประชุม) (ตัวอย่างการจองห้องประชุม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษาประจำ วิทยาเขต</li> <li>- หัวหน้างานบริหาร และยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญประชุม</li> <li>- ระบบจองห้องประชุม</li> </ul>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ภาพ 8) - จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาฯ เสนอประธานคณะกรรมการ (รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง) - จัดส่งหนังสือเชิญประชุมฯ ผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์		
3. จัดทำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาเขต (ตัวอย่างวาระภาพ 9)	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ
4. นำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ เสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์พิจารณาตามลำดับ หากผู้บริหารแต่ละระดับไม่เห็นชอบจะดำเนินการแก้ไขเอกสาร พร้อมนำเสนอตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง	- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง - หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ
5. นำเอกสารวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขตเพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6 - กรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมฯ และดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 6	- คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขต - รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง - หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	- วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ - ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา
6. นำเสนอเอกสารข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษาต่อรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์พิจารณาตามลำดับ	- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง - หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา (ฉบับปรับปรุง)

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7. เผยแพร่ข้อมูลข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษาผ่านช่องทาง Google Site: งานประกันคุณภาพ Url: <a href="https://sites.google.com/psu.ac.th/qapsutrang">https://sites.google.com/psu.ac.th/qapsutrang</a> (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 10)	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา (ฉบับปรับปรุง)

ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง  
ผ่าน Url: <https://eds.trang.psu.ac.th/staffs/>

ขั้นที่ 2 เข้าค้นหาในระบบสารสนเทศสำนักงานทั่วไป เลือก จองห้องประชุม

ขั้นที่ 3 เข้าค้นหาในระบบจองใช้ห้องเรียนและห้องประชุม เลือก การจองห้อง เลือก จองใช้งานห้อง

ขั้นที่ 4 ระบุรายละเอียดการขอใช้ห้อง และเลือกส่งคำขอ

ภาพ 8 การจองห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมการจัดประชุมผ่านระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร (จองห้องประชุม)

## วาระที่ 3.2

### ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2564

ตามที่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร โดยให้ดำเนินการตามระบบ CUPT QA ซึ่งคือนำเกณฑ์ประเมินตามระบบ AUN QA ร่วมกับตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานของ สกอ. มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 นั้น

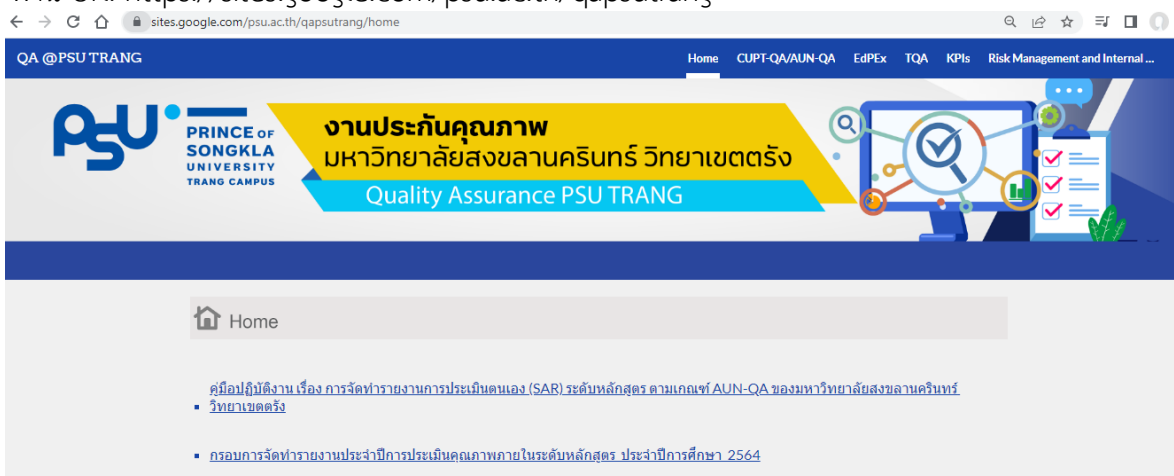
เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถจัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด งานประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2564 ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

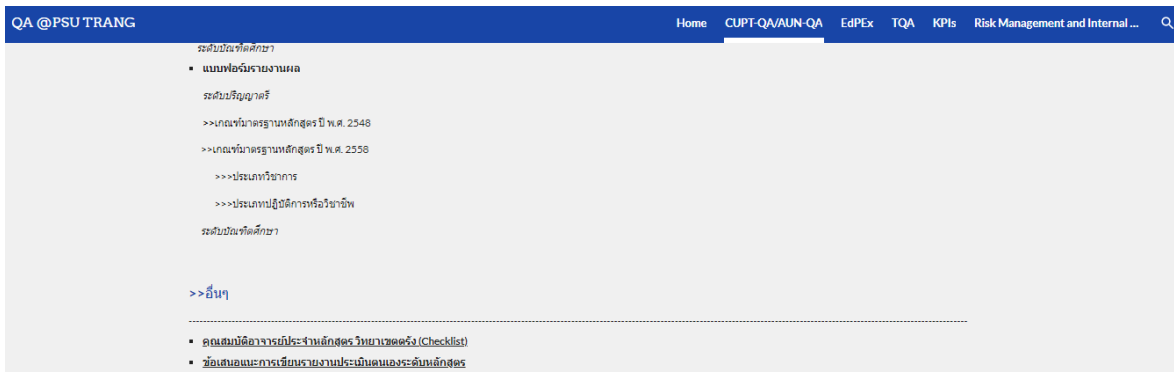
ภาพ 9 วาระข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ประจำปีการศึกษา 2564

#### ขั้นที่ 1 เข้า Google Site: งานประกันคุณภาพ

ผ่าน Url: <https://sites.google.com/psu.ac.th/qapsutrang>

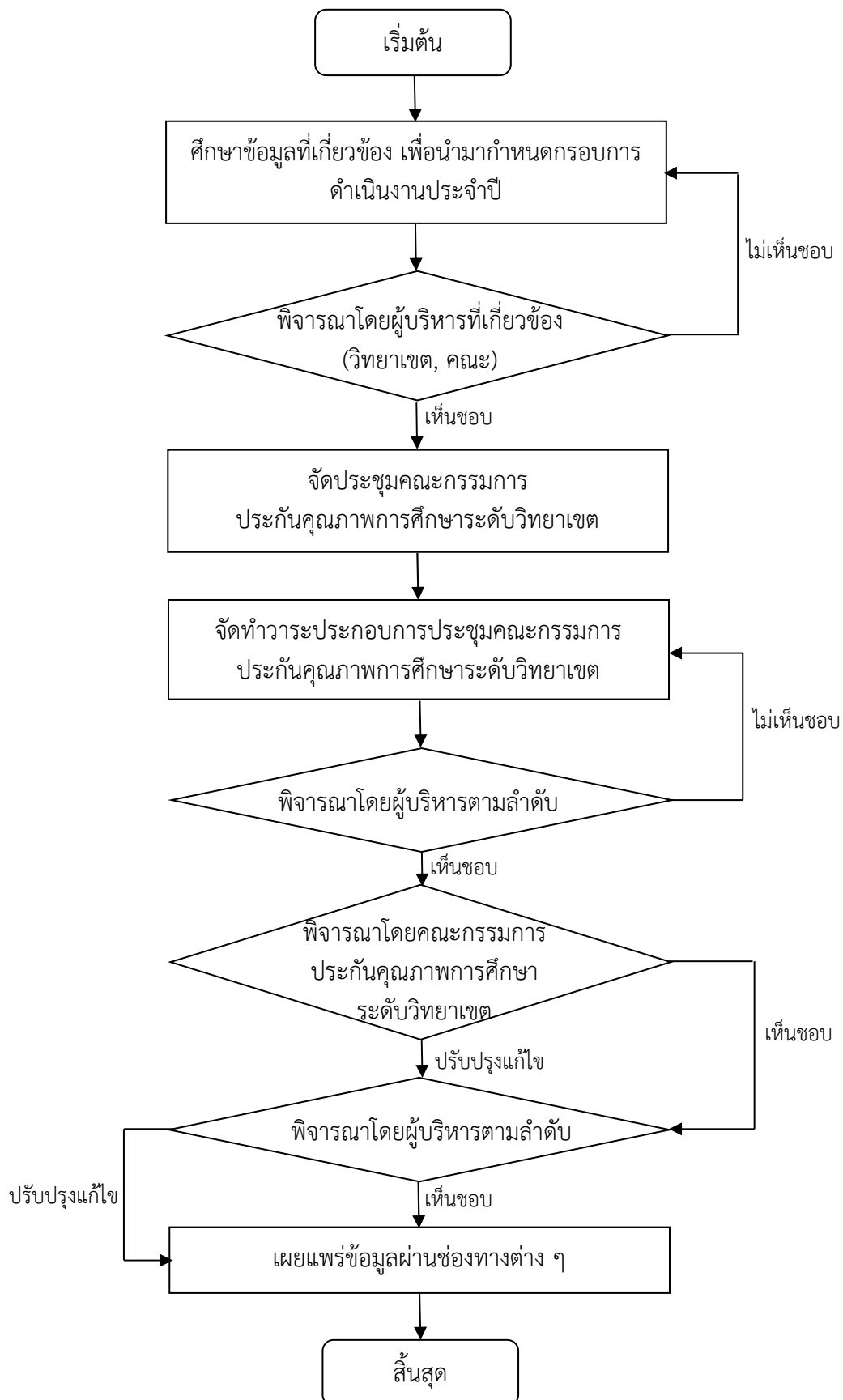


#### ขั้นที่ 2 เลือกแถบ CUPT QA/AUN-QA เลื่อนลงค้นหา อื่น ๆ และเลือก ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานฯ



ภาพ 10 การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง Google Site: งานประกันคุณภาพ

กระบวนการที่ 2 กำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี



ภาพ 11 ผังกระบวนการกำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี

ตาราง 13 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการดำเนินงานประจำปี

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. ศึกษาข้อมูลจาก 1) แผนการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย และ 2) ปฏิทินการศึกษา ระดับวิทยาเขต เพื่อนำมา กำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ประจำปี โดยช่วงเวลาที่กำหนด ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของวิทยาเขต และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาของแผนระดับมหาวิทยาลัย (ตัวอย่างตาราง 14)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</li> <li>- ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง</li> </ul>
<p>2. นำเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในแต่ละระดับ ประกอบด้วย 1 วิทยาเขต และ 2 คณะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับวิทยาเขต นำเสนอรองอธิการบดี วิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหาร และยุทธศาสตร์ตามลำดับ</li> <li>- ระดับคณะ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่าน หัวหน้างาน บริหาร และ ยุทธศาสตร์</li> <li>- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอ คณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผ่าน หัวหน้างาน บริหาร และ ยุทธศาสตร์</li> </ul> </li> </ul> <p>เพื่อพิจารณากรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และ นำข้อมูลจากการพิจารณาทั้ง 3 ส่วนงาน มา กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมในดำเนินการจัดทำกรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพฯ ในภาพรวมของระดับวิทยาเขต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดี วิทยาเขตตรัง</li> <li>- คณบดี</li> <li>- รอง ค ณ บ ดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- หัวหน้างานบริหาร และยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>(ร่าง) กรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>3. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขตเพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการดำเนินงาน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวันเวลาการนัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- จองห้องประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น คอมพิวเตอร์พกพา อาหารว่าง เป็นต้น</li> <li>- จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- จัดส่งหนังสือเชิญประชุมฯ ผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขต</li> <li>- งานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญประชุม</li> <li>- ระบบจองห้องประชุม</li> </ul>
<p>4. จัดทำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาเขต (ตัวอย่างวาระภาพ 12)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</p>
<p>5. นำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ เสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตต้ง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์พิจารณาตามลำดับ หากผู้บริหารแต่ละระดับไม่เห็นชอบจะดำเนินการแก้ไขเอกสาร พร้อมนำเสนอตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตต้ง</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</p>
<p>6. นำเอกสารวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขตเพื่อพิจารณากรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพฯ ในภาพรวมของระดับวิทยาเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 7</li> <li>- กรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมฯ และดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขต</li> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตต้ง</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</p>
<p>7. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เสนอรองอธิการบดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตต้ง</li> </ul>	<p>กรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>วิทยาเขตตั้งเพื่อพิจารณาเอกสารพร้อมลงนาม ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ตามลำดับ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>ภายในระดับหลักสูตร</p>
<p>8. เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ภายในวิทยาเขต ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำวาระเพื่อทราบ นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ 1 สำนักงานวิทยาเขต) (ตัวอย่างวาระภาพ 13)</li> <li>- การเผยแพร่ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน group mail: trang-all-staff@group.psu.ac.th (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 14)</li> <li>- การเผยแพร่ผ่านช่องทางเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 15)</li> <li>- การเผยแพร่ผ่านช่องทาง Google Site: งานประกันคุณภาพ วิทยาเขตตั้ง Url: <a href="https://sites.google.com/psu.ac.th/qapsutrang">https://sites.google.com/psu.ac.th/qapsutrang</a> (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 16)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตตั้ง</li> <li>- คณะกรรมการประจำส่วนงาน</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- บุคลากร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>กรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร</p>

## วาระที่ 3.1

**กรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร  
ประจำปีการศึกษา 2564**

ตามที่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร โดยให้ดำเนินการตามระบบ CUPT QA ซึ่งก็นำเกณฑ์ประเมินตามระบบ AUN QA ร่วมกับตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานของ สกอ. มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถจัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด งานวิชาการ (ประกันคุณภาพ) ขอแจ้งกำหนดกรอบการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ภาพ 12** วาระพิจารณากรอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

## วาระที่ 4.5

**กรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร  
ประจำปีการศึกษา 2564**

ตามที่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร โดยให้ดำเนินการตามระบบ CUPT QA ซึ่งก็นำเกณฑ์ประเมินตามระบบ AUN QA ร่วมกับตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานของ สกอ. มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถจัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด วิทยาเขตตรังจึงกำหนดกรอบการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

**ภาพ 13** วาระกรอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ตัวอย่างของคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ)



## แจ้งกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2565

From Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ สุขลิ้ม) <sulawan.s@psu.ac.th>

Date Mon 1/9/2023 1:33 PM

To Trang-all-staff <trang-all-staff@psu.ac.th>

1 attachment (259 KB)

กรรมการจัดทำ AUN-QA.pdf;

เรียน อาจารย์และบุคลากรทุกท่าน

ตามที่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร โดยให้ดำเนินการตามระบบ CUPT QA ซึ่งคือนำเกณฑ์ประเมินตามระบบ AUN QA ร่วมกับตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานของ สกอ. มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 นั้น

ในการนี้งานประกันคุณภาพจึงขอส่งกรอบการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2565 ภายในวิทยาเขตตรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและจัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ จะเป็นพระคุณยิ่ง

---

ภาพ 14 การเผยแพร่ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน group mail

[500/65-0026]แจ้งกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564 (14 ม.ค. 65)

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง โทร. (05)2230  
ที่ มอ 500/๒5- 00๒6 วันที่ 14 มกราคม 2565

เรื่อง แจ้งกรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564

เรียน อาจารย์และบุคลากรทุกท่าน

ตามที่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร โดยให้ดำเนินการตามระบบ CUPT QA ซึ่งคือนำเกณฑ์ประเมินตามระบบ AUN QA ร่วมกับตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานของ สกอ. มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 นั้น

ในการนี้งานประกันคุณภาพจึงขอส่งกรอบการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564 ภายในวิทยาเขตตรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและจัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สร้าง/นำเข้า : สุลาวัลย์ สุขลิ้ม 14/01/2565 10:47 น.  
หน่วย : งานประกันคุณภาพ งานวิชาการ ฝ่ายวิจัย วิชาการและพัฒนา  
นวัตศึกษา สำนักงานวิทยาเขตตรัง วิทยาเขตตรัง

ภาพ 15 การเผยแพร่ผ่านช่องทางเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

QA @PSU TRANG

Home CUPT-QA/AUN-QA EdPEX TQA KPIs Risk Management and Internal ...

**PRU** PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY TRANG CAMPUS

**งานประกันคุณภาพ**  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง  
**Quality Assurance PSU TRANG**

Home

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

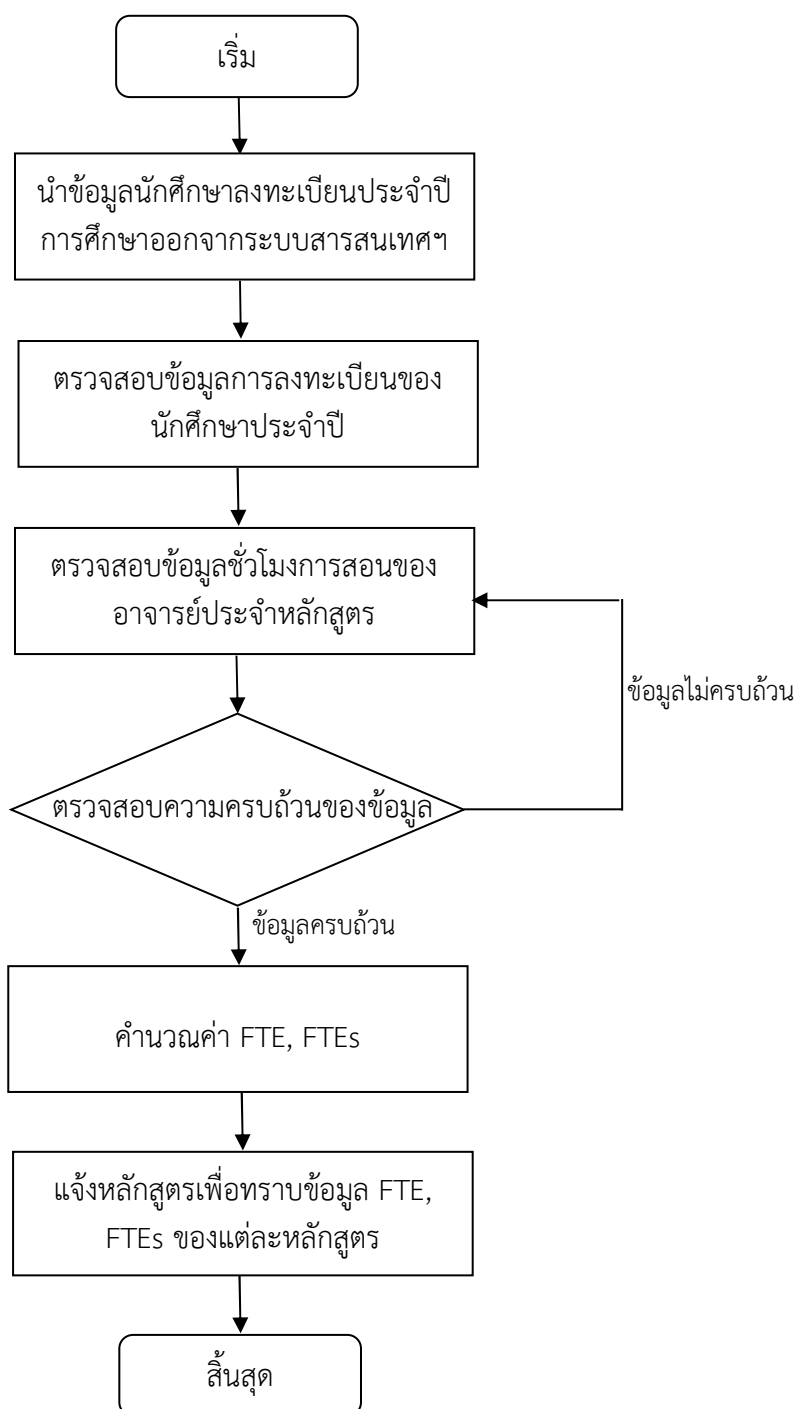
- [กรอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564](#)
- [รายชื่อผู้ประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA](#)

>> รายชื่อผู้ดูแลสมบัติในการเป็นผู้นำประเมินตามเกณฑ์ AUN QA ระดับหลักสูตร (UPDATE 26/01/63)

>> ทะเบียนรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ของ ทรปอ. ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA. (UPDATE 26/01/2563)

ภาพ 16 การเผยแพร่ผ่านทางช่องทาง Google Site

กระบวนการที่ 3 คำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE



ภาพ 17 ผังกระบวนการคำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE

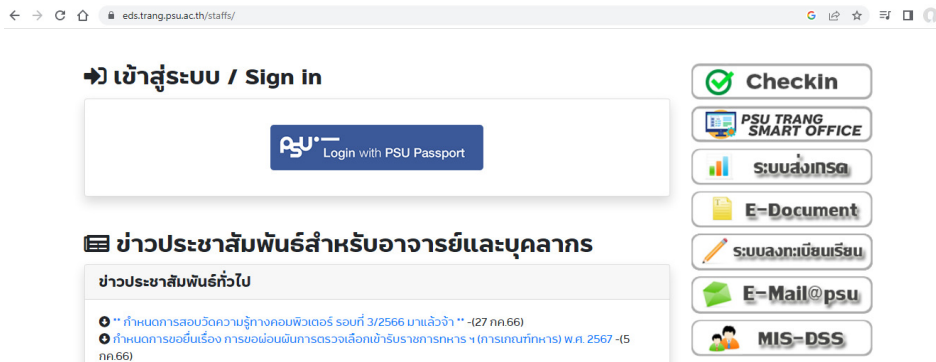
ตาราง 14 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนงานคำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง (<a href="https://eds.trang.psu.ac.th/staffs/">https://eds.trang.psu.ac.th/staffs/</a>) เพื่อนำข้อมูล รายงานข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา มาคำนวณหาค่า FTE, FTEs (ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบฯ ภาพ 18)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>รายงานข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียน ประจำภาคการศึกษา</p>
<p>2. ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาประจำปี โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกข้อมูลตามหลักสูตร</li> <li>- คัดแยกข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาตามสถานะการลงทะเบียน</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเปรียบเทียบกับแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร</li> <li>- จัดทำสรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการสอนของอาจารย์ที่ไม่ระบุไว้ในระบบสารสนเทศ เช่น การแบ่งชั่วโมงสอนในรายวิชาสอนร่วม จำนวนกลุ่มรายวิชา โครงการ รายชื่ออาจารย์พิเศษ เป็นต้น</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อความขอให้ประธานหลักสูตรตรวจสอบข้อมูลชั่วโมงการสอนที่ไม่ระบุไว้ในระบบสารสนเทศ พร้อมระยะเวลาที่กำหนดส่ง นำเสนอคณบดีของแต่ละคณะลงนาม</li> <li>- จัดส่งบันทึกข้อความทั้งในรูปแบบของ Hard Copy และการจัดส่งในรูปแบบไฟล์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียน ประจำภาคการศึกษา</li> <li>- แผนการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง</li> </ul>
<p>3. ตรวจสอบข้อมูลชั่วโมงการสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร พร้อมจัดส่งกลับมายังงานประกันคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> <li>- กรณีจัดส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดติดตามทวงถามผ่านการแจ้งเตือนทาง</li> </ul>	<p>ประธานหลักสูตร</p>	<p>เอกสารสรุปข้อมูลการตรวจสอบชั่วโมงการสอนของแต่ละหลักสูตร</p>

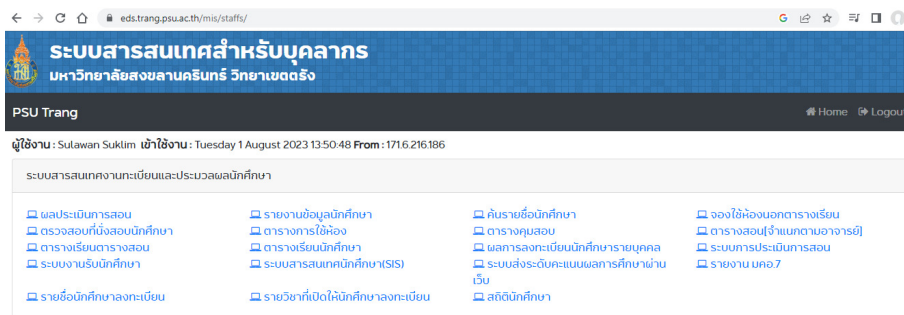
รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้หากแจ้งเตือนเกิน 2 ครั้ง แจ้งผู้บริหารที่ระดับผิชอบด้านประกันคุณภาพของแต่ละคณะ ดำเนินการติดตามทวงถามตามแต่กรณี หากข้อมูลเรียบร้อยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</p>		
<p>4. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล เช่น จำนวนชั่วโมงครบตามสัปดาห์การสอน จำนวนรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบกลุ่มการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีข้อมูลครบถ้วนให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5</li> <li>- กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนงานประกันคุณภาพประสานงานไปยังประธานหลักสูตรเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม หากข้อมูลเรียบร้อยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5</li> </ul>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>เอกสารสรุปข้อมูลการตรวจสอบชั่วโมงการสอนของแต่ละหลักสูตรที่ประธานหลักสูตรจัดส่งกลับมายังงานประกันคุณภาพ</p>
<p>5. คำนวณค่าอัตรานักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTEs) และ FTE พร้อมนำเสนอข้อมูลย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา เพื่อรายงานใน AUN-QA Criterion 5 – Academic Staff หัวข้อ 5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service. ตาราง Table 2.2 Number of Academic Staff (specify reference date and method of calculation used for FTE of academic staff) และตาราง Staff-to-student Ratio (specify the method of calculation used for FTE of student)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>- คู่มือการคำนวณค่า FTEs</li> <li>- คู่มือการคำนวณค่า FTE</li> </ul>
<p>6. นำข้อมูลการคำนวณค่า FTEs และ FTE เผยแพร่ผ่านช่องทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- \\mali.transg.psu.ac.th\staff_share\QAเอกสารอ้างอิง (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 19)</li> <li>- One Drive (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 20)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>ข้อมูลที่ระบุไว้ในตาราง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Number of Academic Staff (specify reference date and method of calculation used for FTE of academic staff)</li> </ul>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรทราบผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน group mail: trang-ac-staff@group.psu.ac.th พร้อม (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง AUN-QA Criterion 5 – Academic Staff หัวข้อ 5.2</p>		<p>- Staff-to-student Ratio (specify the method of calculation used for FTE of student)</p>

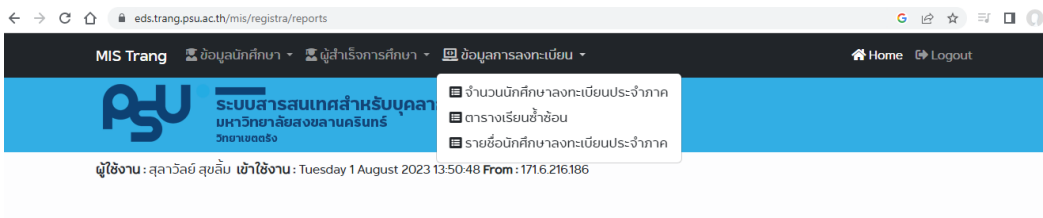
ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง  
ผ่าน Url: <https://eds.trang.psu.ac.th/staffs/>



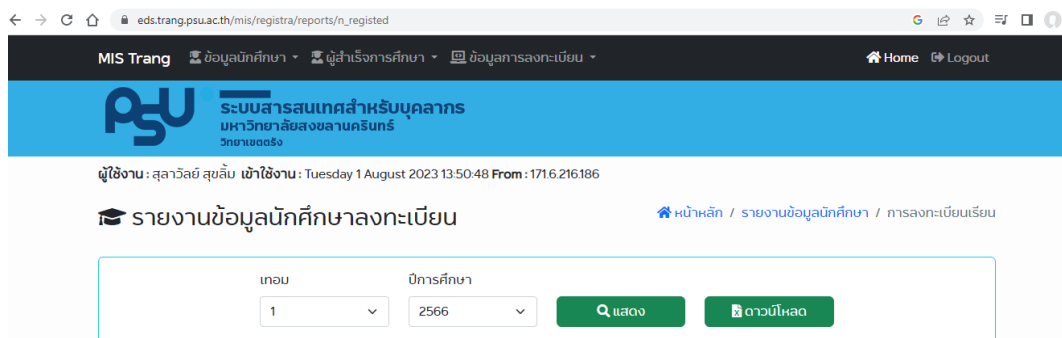
ขั้นที่ 2 เข้าค้นหาในระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผลนักศึกษา > รายงานข้อมูลนักศึกษา



ขั้นที่ 3 เข้าค้นหาในข้อมูลการลงทะเบียน > จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนประจำภาค



ขั้นที่ 4 ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา ในกรณีต้องการ download ข้อมูลในรูปแบบ MS Excel สามารถกด download ได้



ภาพ 18 การนำข้อมูลรายงานข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนจากระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร

### ตัวอย่าง การคำนวณค่า FTEs

สูตรการคำนวณจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า

1. การคำนวณค่าหน่วยกิตนักศึกษา (Student Credit Hours: SCH) ซึ่งก็คือผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนหน่วยกิตแต่ละรายวิชาที่เปิดสอนทุกรายวิชาตลอดปีการศึกษา รวบรวมหลังจากนักศึกษาลงทะเบียนแล้วเสร็จ (หมดกำหนดเวลาการเพิ่ม – ถอน) โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$SCH = \sum n_i c_i$$

เมื่อ  $n_i$  = จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในวิชาที่  $i$

$c_i$  = จำนวนหน่วยกิตของวิชาที่  $i$

2. ค่าจำนวนค่า FTES โดยใช้สูตรคำนวณ ดังนี้

$$\text{จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี (FTES)} = \frac{\text{Student Credit Hours (SCH) ทั้งปี}}{\text{จำนวนหน่วยกิตต่อปีการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการลงทะเบียนในระดับปริญญาชั้นๆ}}$$

3. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดการคิดค่า FTE ของนักศึกษาโดยแบ่งตามระดับของหลักสูตร ดังนี้

3.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้คิด 18 หน่วยกิต/ภาคการศึกษา

3.2 หลักสูตรระดับปริญญาโท ให้คิด 9 หน่วยกิต/ภาคการศึกษา

3.3 หลักสูตรระดับปริญญาเอก ให้คิด 6 หน่วยกิต/ภาคการศึกษา

ตาราง 15 ตัวอย่างตารางคำนวณ SCH

รายวิชา	จำนวนนักศึกษา ลงทะเบียนเรียน (n)	จำนวนหน่วยกิต (c)	nc
941-XXX	10	3	30
942-XXX	15	2	30
943-XXX	20	4	80
.....	12	3	36
.....	15	3	45
.....	18	3	54
.....	32	2	64
<b>SCH</b>			<b>339</b>

$$\text{จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี (FTES)} = 339/18 = 18.83$$

### ตัวอย่าง การคำนวณค่า FTE ของอาจารย์

#### สูตรการคำนวณ FTE

1. การคำนวณผลรวมจำนวนชั่วโมงการสอนหรือภาระงานทางวิชาการของอาจารย์ในแต่ละภาคการศึกษา
2. ค่าจำนวนค่า FTE โดยใช้สูตรคำนวณ ดังนี้

$$\text{จำนวน FTE} = \frac{\text{จำนวนรวมชั่วโมงการสอนหรือภาระงานทางวิชาการทั้งหมดในภาคการศึกษา}}{\text{จำนวนสัปดาห์} \times 35}$$

3. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดการคิดค่า FTE ของอาจารย์ ดังนี้
  - 3.1 จำนวนชั่วโมงสอนในแต่ละภาคการศึกษา ให้คิด 15 สัปดาห์/ภาคการศึกษา
  - 3.2 จำนวน FTE ในแต่ละภาคการศึกษา ให้คิด 35 ชั่วโมง/สัปดาห์
  - 3.3 จำนวน FTE ของปีการศึกษา = ค่าเฉลี่ยของ FTE ในแต่ละภาคการศึกษา

#### ตาราง 16 ตัวอย่างตารางคำนวณ FTE ของอาจารย์

รายชื่ออาจารย์ที่สอนทั้งหมดในหลักสูตร	จำนวนชั่วโมงสอน	
	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
7. ....	10	21
8. ....	15	12
9. ....	20	17
10. ....	13	22
11. ....	16	15
12. ....	31	10
<b>รวมจำนวนชั่วโมง</b>	<b>105</b>	<b>97</b>
<b>FTE แต่ละภาคการศึกษา</b>	<b>0.20</b>	<b>0.18</b>
<b>FTE ปีการศึกษา</b>	<b>0.19</b>	

Network > mali.trang.psu.ac.th > staff\_share > QAเอกสารอ้างอิง > AUNQA 2565\_Support Staff > AUN 5

Name	Date modified	Type	Size
AUNQA 5.1	1/5/2566 11:07	Microsoft Word 9...	54 KB
AUNQA 5.2	9/5/2566 11:00	Microsoft Word 9...	248 KB
AUNQA 5.3	5/5/2566 18:23	Microsoft Word 9...	71 KB
AUNQA 5.5	6/5/2566 17:20	Microsoft Word D...	23 KB
AUNQA 5.6	1/5/2566 13:35	Microsoft Word 9...	53 KB
AUNQA 5.7	6/5/2566 20:03	Microsoft Word 9...	64 KB
AUNQA 5.8	6/5/2566 18:31	Microsoft Word 9...	135 KB
ตาราง Number of Acedemic	30/5/2566 20:09	Microsoft Word 9...	178 KB
ตาราง Staff-to-student Ratio	30/5/2566 20:09	Microsoft Word 9...	94 KB

ภาพ 19 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูล FTEs และ FTE ผ่านช่องทาง  
 \\mali.trang.psu.ac.th\staff\_share\QAเอกสารอ้างอิง

OneDrive

ไฟล์ของฉัน > AUNQA 2565\_Support Staff

ชื่อ	ปรับเปลี่ยนเมื่อ	ปรับเปลี่ยนโดย	ขนาดไฟล์	การแชร์	กิจกรรม
AUN 1	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	1 รายการ	ที่แชร์	
AUN 4	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	1 รายการ	ที่แชร์	
AUN 5	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	8 รายการ	ที่แชร์	
AUN 6	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	6 รายการ	ที่แชร์	
AUN 7	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	9 รายการ	ที่แชร์	
AUN 8	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	5 รายการ	ที่แชร์	
บทสรุปผู้บริหาร+ส่วนนำ	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	10 รายการ	ที่แชร์	
เอกสารอ้างอิง	16 มิถุนายน	Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ ส)	2 รายการ	ที่แชร์	

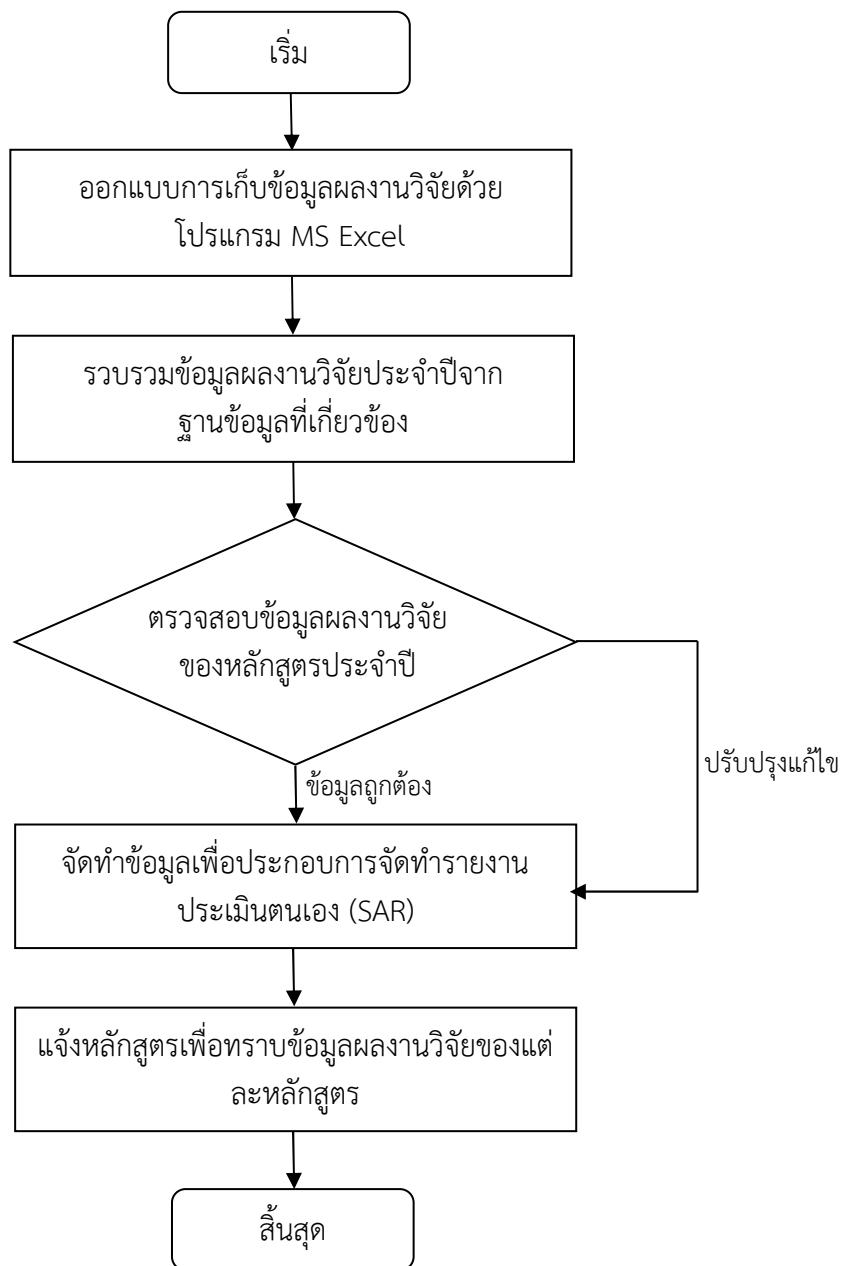
AUNQA 5.2

Table: Staff-to-student Ration (specify the method of calculation used for FTE of student)

Academic Year	Total FTEs of Academic staff	Total FTEs of students	Staff-to-student Ratio
๒๕๖๕	๑.๖๘	๑๙.๕๓	๑: ๑๑.๖๓
๒๕๖๔	๒.๑๔	๒๗.๒๒	๑: ๑๒.๗๒
๒๕๖๓	๒.๑๓	๔๔.๒๕	๑: ๒๐.๗๗
๒๕๖๒	๒.๓๖	๖๑.๓๙	๑: ๒๖.๐๑
๒๕๖๑	๒.๗๐	๘๑.๘๖	๑: ๓๐.๓๒

ภาพ 20 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูล FTEs และ FTE ผ่านช่องทาง One Drive

กระบวนการที่ 4 รวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน



ภาพ 21 ผังกระบวนการรวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน

ตาราง 17 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการรวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. ออกแบบฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ พร้อมจำแนกรูปแบบการเก็บข้อมูลตามประเภทข้อมูลในคู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0 ด้วยโปรแกรม MS Excel (ตัวอย่างตารางเก็บข้อมูลภาพ 22)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</p>
<p>2. รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละฐาน ผ่านการตรวจสอบในฐานข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ตัวอย่างการค้นหาข้อมูลภาพ 23)</li> <li>- ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) (ตัวอย่างการค้นหาข้อมูลภาพ 24)</li> <li>- ฐานข้อมูลวารสารระดับอาเซียน (ACI) (ตัวอย่างการค้นหาข้อมูลภาพ 25)</li> <li>- ฐานข้อมูลวารสารระดับนานาชาติ เช่น Scopus ISI เป็นต้น (ตัวอย่างการค้นหาข้อมูลภาพ 26)</li> </ul> <p>พร้อมรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยลงในฐานข้อมูลข้อ 1 โดยจำแนกตามอาจารย์ในหลักสูตร พร้อมจัดทำบันทึกข้อความขอให้ประธานหลักสูตรตรวจสอบข้อมูลผลงานวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด นำเสนอคณบดีแต่ละคณะลงนาม และจัดส่งบันทึกข้อความไปยังประธานหลักสูตรทั้งในรูปแบบของ Hard Copy และการจัดส่งในรูปแบบไฟล์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>ตารางเก็บข้อมูลผลงานวิจัยจากหัวข้อที่ 1</p>
<p>3. ตรวจสอบข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตร ประจำปี</p> <p><u>การตรวจสอบข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีข้อมูลถูกต้องประธานหลักสูตร</li> </ul>	<p>ประธานหลักสูตร</p>	<p>เอกสารสรุปข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละหลักสูตร</p>

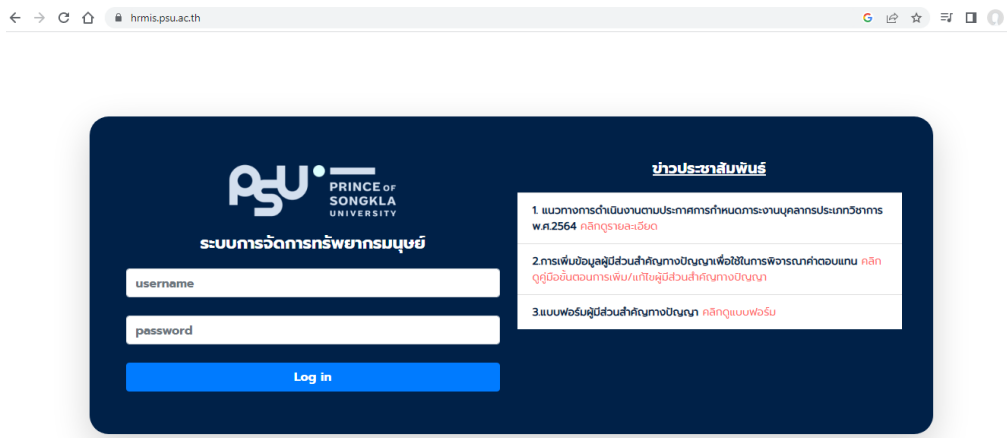
รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ดำเนินการแจ้งข้อมูลย้อนกลับมายังงานประกันคุณภาพและให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องปรับปรุงแก้ไข เช่น การเพิ่มจำนวนผลงานวิจัย เป็นต้น ประธานหลักสูตรดำเนินการแจ้งข้อมูลย้อนกลับมายังงานประกันคุณภาพและให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> </ul> <p><u>การจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี ข้อมูลจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> <li>- กรณีจัดส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ติดตามทวงถามผ่านการแจ้งเตือนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้หากแจ้งเตือนเกิน 2 ครั้ง แจ้งผู้บริหารที่ระดับผิดชอบด้านประกันคุณภาพของแต่ละคณะ ดำเนินการติดตามทวงถามตามแต่กรณี หากข้อมูลเรียบร้อยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> </ul>		
<p>4. นำข้อมูลผลงานวิจัย คำนวณสัดส่วนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของแต่ละหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา เพื่อรายงานใน AUN-QA Criterion 8 – Output and Outcomes หัวข้อ 8.3 Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. ตาราง Table 2.7 Types and Number of Research Publication โดยจำแนกเป็น 2 ตาราง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลงานวิจัยของอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรทั้งหมด</li> <li>- ผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตร (5 ท่าน)</li> </ul> <p>ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรสามารถนำข้อมูลไปสู่การพัฒนาผลงานวิจัย รวมถึงสามารถนำไป</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เทียบเคียงหลักสูตรอื่นเพื่อแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลงานวิจัย		
5. นำข้อมูลสัดส่วนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของแต่ละหลักสูตร เผยแพร่ผ่านช่องทาง - \\mali.trang.psu.ac.th\staff_share\QAเอกสารอ้างอิง - One Drive (ตัวอย่างข้อมูลภาพ 27) ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรทราบผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน group mail: trang-ac-staff@group.psu.ac.th พร้อม (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง AUN-QA Criterion 8 – Output and Outcomes หัวข้อ 8.3	- อาจารย์ประจำหลักสูตร - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	ข้อมูลในตาราง Types and Number of Research Publication

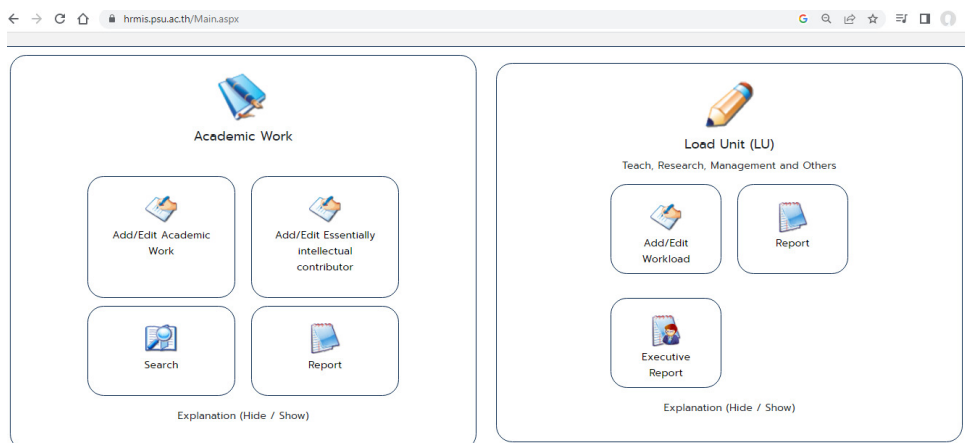
A	B	C	D	E	F	G	H	I
ผลงานวิชาการอาจารย์ประจำหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ประจำปี พ.ศ. 2564 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2564)								
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ชื่องานวิจัย	ชื่อวารสารวิชาการ/การประชุม/รางวัล	In-house Institutional	National	Regional	International	หมายเหตุ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

ภาพ 22 ตารางจัดเก็บข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์

ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (HR-MIS)  
ผ่าน Url: <https://hrmis.psu.ac.th/>



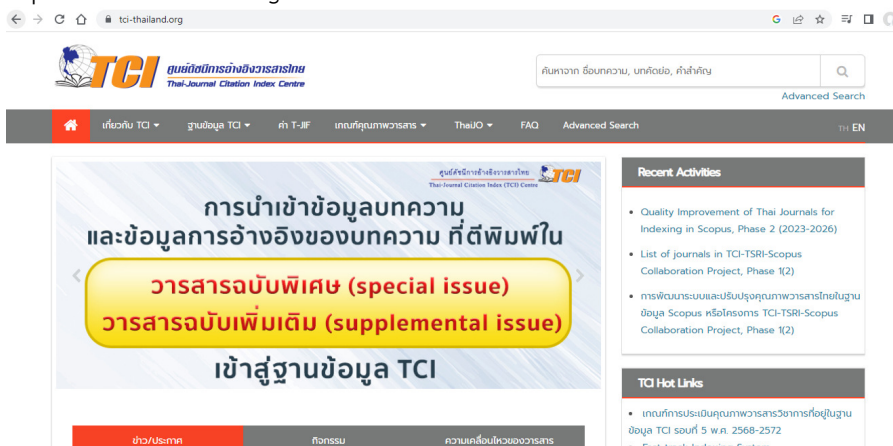
ขั้นที่ 2 เข้าค้นหาใน Academic Work > Search



ขั้นที่ 3 ระบุรายละเอียดที่ต้องการค้นหา

ภาพ 23 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (HR-MIS)

ขั้นที่ 1 เข้าฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)  
ผ่าน Url: <https://tci-thailand.org/> พร้อมกด Advanced Search



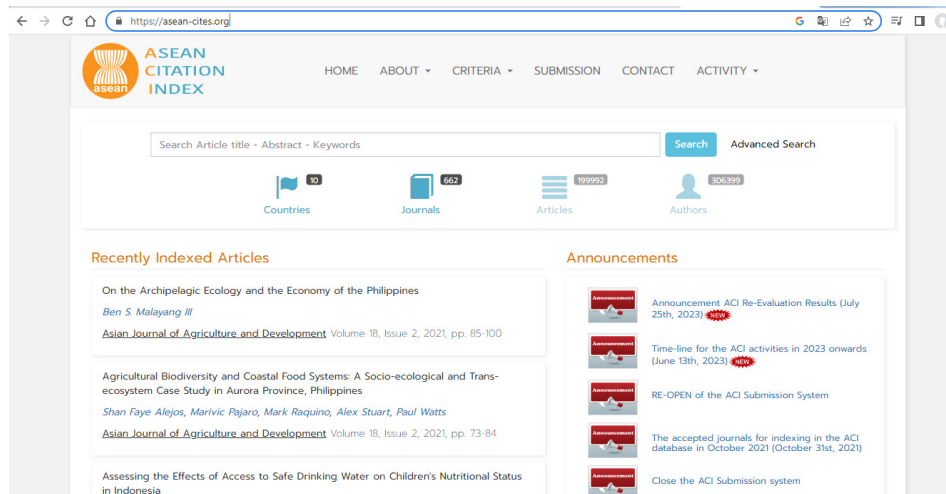
ขั้นที่ 2 เข้าค้นหาใน Document Search กดเลือก Author พร้อมระบุชื่อตัวหรือชื่อสกุลอาจารย์ที่ต้องการค้นหา



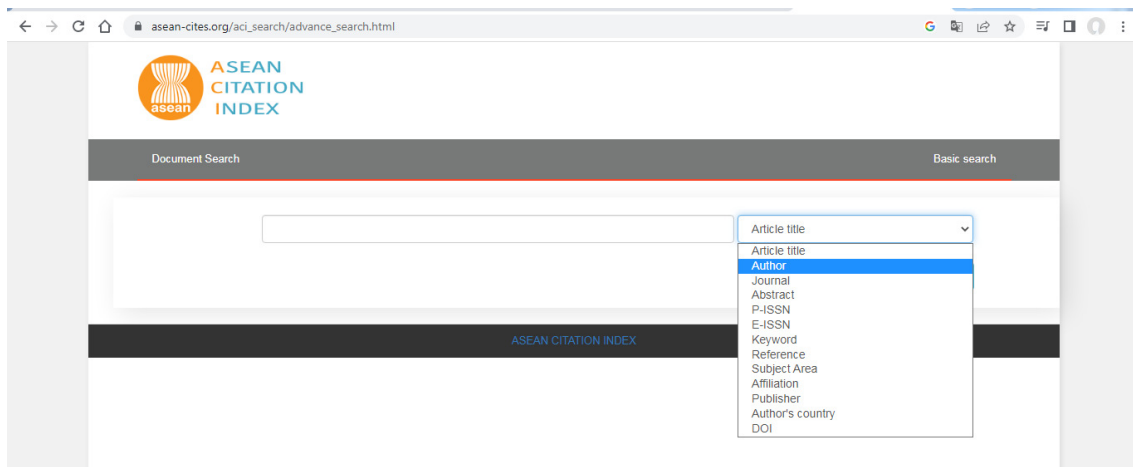
ภาพ 24 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)

ขั้นที่ 1 เข้าฐานข้อมูลวารสารระดับอาเซียน (ACI)

ผ่าน Url: <https://asean-cites.org/> พร้อมกด Advanced Search

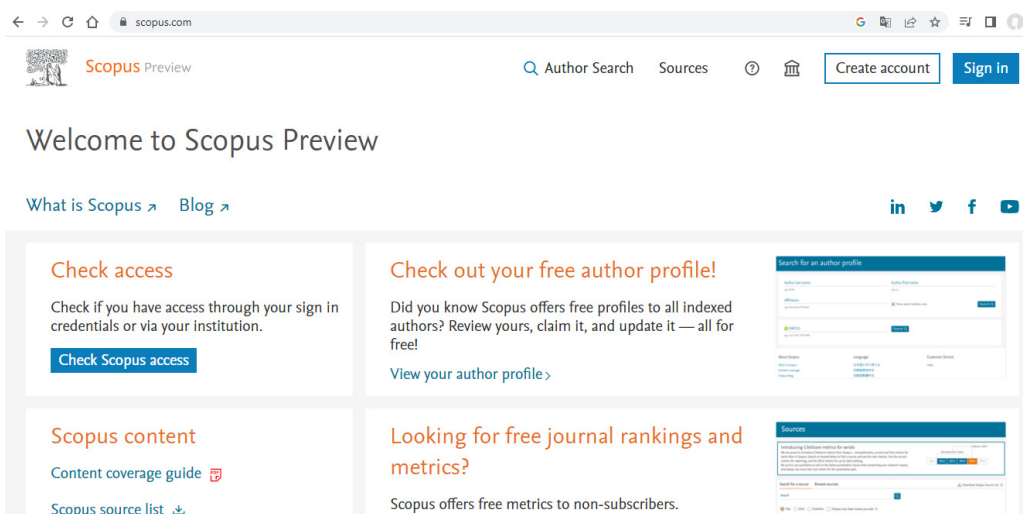


ขั้นที่ 2 เข้าค้นหาใน Document Search กดเลือก Author พร้อมระบุชื่อตัวหรือชื่อสกุลอาจารย์ที่ต้องการค้นหา

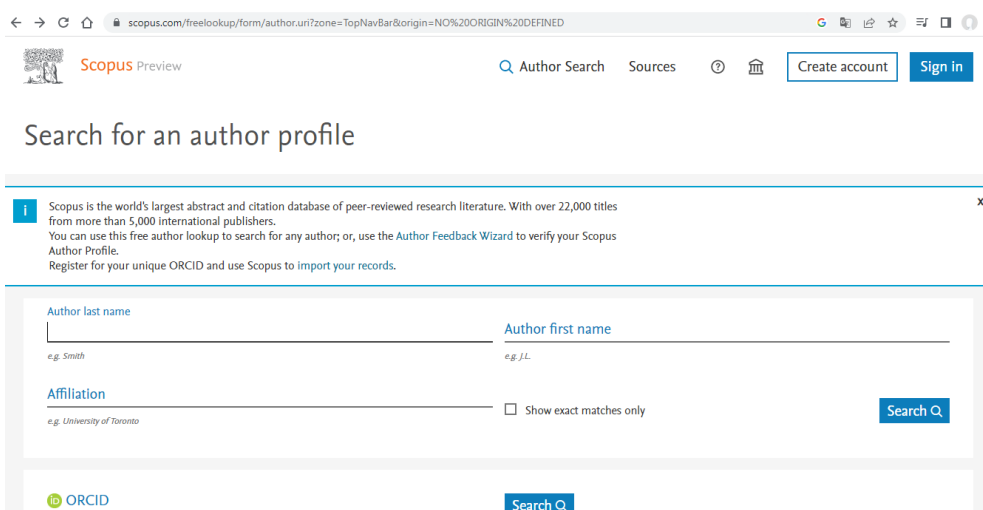


ภาพ 25 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในฐานข้อมูลวารสารระดับอาเซียน (ACI)

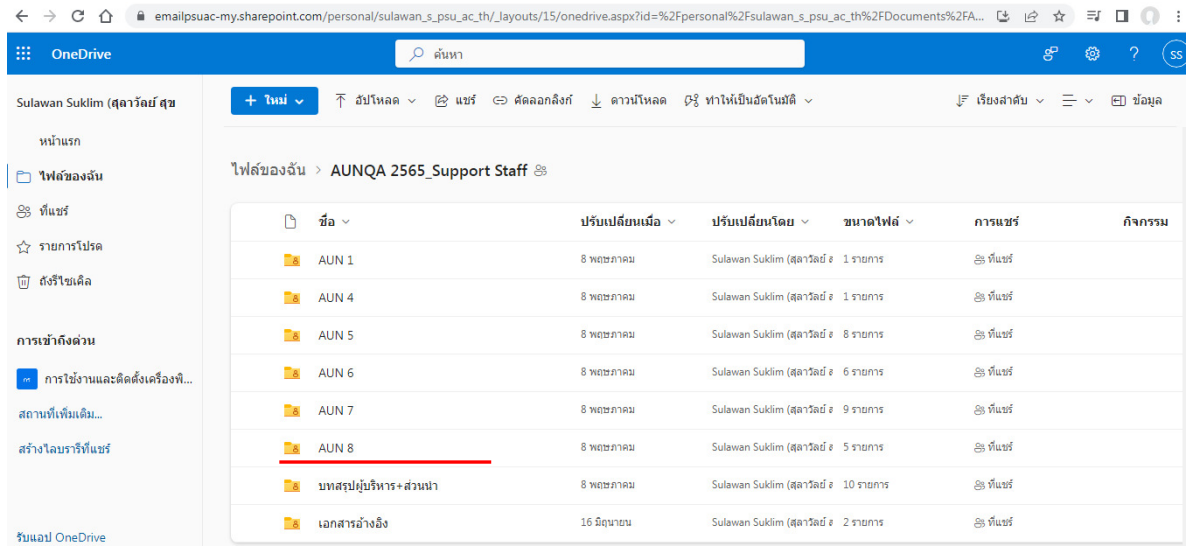
ขั้นที่ 1 เข้าฐานข้อมูล Scopus ผ่าน Url: <https://www.scopus.com/> พร้อมกด Author Search



ขั้นที่ 2 เข้าค้นหาใน Search for an author profile พร้อมระบุชื่อตัวหรือชื่อสกุลอาจารย์ที่ต้องการค้นหา



ภาพ 26 การค้นหาข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ในฐานข้อมูลวารสารระดับนานาชาติ (ตัวอย่างฐานข้อมูล Scopus)



อีเมล: emailpsuac-my.sharepoint.com/personal/sulawan\_s\_psu\_ac\_th/\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsulawan\_s\_psu\_ac\_th%2FDocuments%2FA...  
ค้นหา

Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)

หน้าแรก

ไฟล์ของฉัน

ที่แชร์

รายการโปรด

ถังรีไซเคิล

การเข้าถึงด่วน

การใช้งานและติดตั้งเครื่องที่...

สถานที่เพิ่มเติม...

สร้างไลบรารีที่แชร์

รับแอป OneDrive

ไฟล์ของฉัน > AUNQA 2565\_Support Staff

ชื่อ	ปรับเปลี่ยนเมื่อ	ปรับเปลี่ยนโดย	ขนาดไฟล์	การแชร์	กิจกรรม
AUN 1	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	1 รายการ	ที่แชร์	
AUN 4	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	1 รายการ	ที่แชร์	
AUN 5	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	8 รายการ	ที่แชร์	
AUN 6	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	6 รายการ	ที่แชร์	
AUN 7	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	9 รายการ	ที่แชร์	
AUN 8	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	5 รายการ	ที่แชร์	
บทสรุปผู้บริหาร+ส่วนหน้า	8 พฤษภาคม	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	10 รายการ	ที่แชร์	
เอกสารอ้างอิง	16 มิถุนายน	Sulawan Suklim (ศุลาวัลย์ สุข)	2 รายการ	ที่แชร์	

อีเมล: emailpsuac-my.sharepoint.com/wc/r/personal/sulawan\_s\_psu\_ac\_th/\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4fee412-c974-40b8-b48b-22807323276d%7D&a...  
ค้นหา (Alt + I)

AUNQA 8.3

ไฟล์ หน้าแรก แทรก เค้าโครง การอ้างอิง รีวิว มุมมอง วิธีใช้ ตาราง

TH SarabunPSK 16

Table ๒.๗ Type and Number of Research Publication (อาจารย์ผู้สอนทั้งหมด)

Academic Year	Types of Publication				Total	No. of Publications Per Academic Staff
	In-house/Institutional	National	Regional	International		
๒๕๖๕	๗	๑๓	๑	๕	๒๕	๐.๘๗
๒๕๖๔	๗	๒๑	๕	๒	๓๕	๑.๑๖
๒๕๖๓	๒	๑๔	๒	๕	๒๓	๐.๗๖
๒๕๖๒	๔	๑๑	๒	๒	๑๙	๐.๕๙
๒๕๖๑	๗	๑๔	-	๕	๒๕	๐.๘๓

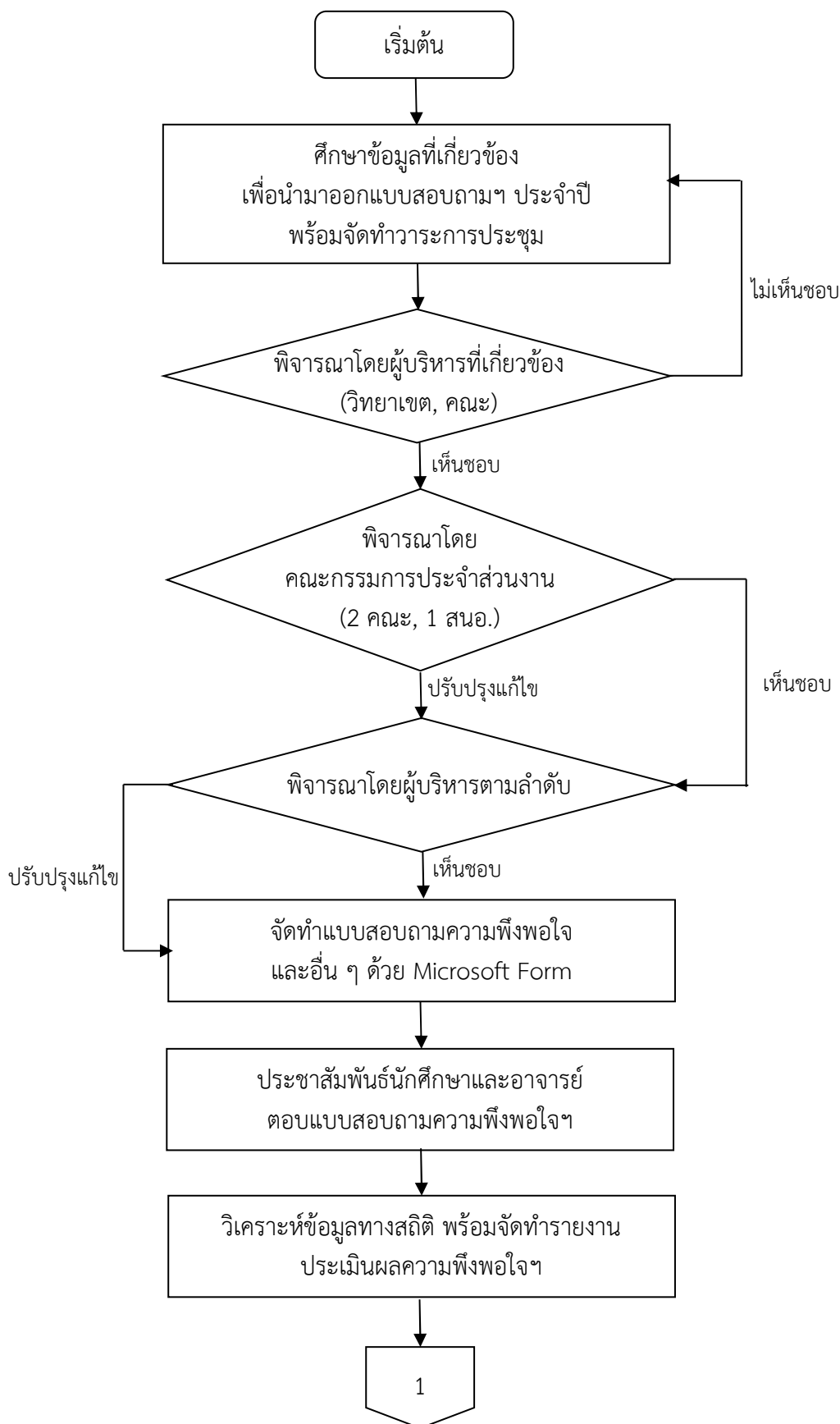
หมายเหตุ: ส่วนนี้คิดจากผลงานวิจัยของจำนวนอาจารย์ เอกสารอ้างอิงประจำ (ไม่นับอาจารย์สัญญาจ้างชาวต่างประเทศ)

Table ๒.๘ Type and Number of Research Publication (อาจารย์ประจำหลักสูตร)

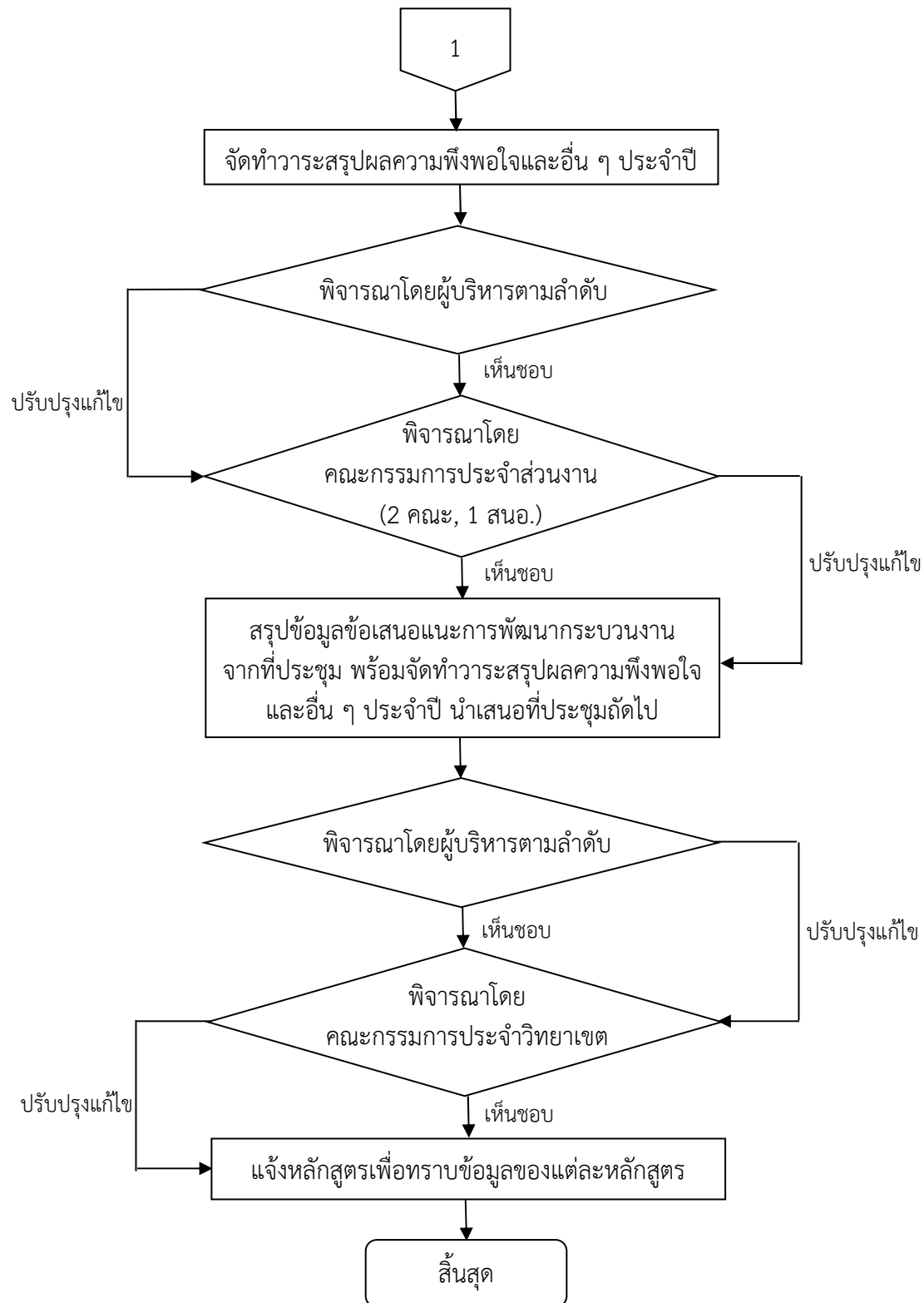
Academic Year	Types of Publication				Total	No. of Publications Per Academic Staff
	In-house/Institutional	National	Regional	International		
๒๕๖๕	๒	๕	๑	๐	๘	๑.๖๐
๒๕๖๔	๔	๕	๓	-	๑๒	๒.๔๐
๒๕๖๓	-	๑	-	๑	๒	๐.๕๐
๒๕๖๒	-	๑	-	๑	๒	๐.๕๐
๒๕๖๑	-	๒	-	-	๒	๐.๕๐

ภาพ 27 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูลส่วนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ใน One Drive

กระบวนการที่ 5 จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ



ภาพ 28 ผังกระบวนการจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ



ภาพ 29 ผังกระบวนการจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ (ต่อ)

ตาราง 18 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนงานจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเพื่อนำมา ออกแบบสอบถามความพึงพอใจและอื่น ๆ ประจำปี จากข้อมูลใน 4 แหล่ง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจเดิมของฝ่ายงาน</li> <li>- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขต/คณะกรรมการประจำส่วนงาน วาระรายงานความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ปีการศึกษาที่ผ่านมา</li> </ul> <p>เพื่อนำมากำหนดกรอบข้อคำถามความพึงพอใจและข้อคำถามอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร พร้อมจัดทำวาระการประชุมแบบสอบถามความพึงพอใจและข้อคำถามอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ, 1 สนอ.)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>- แบบประเมินความพึงพอใจของฝ่ายงาน</li> <li>- รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขต/คณะกรรมการประจำส่วนงาน</li> <li>- เอกสารวาระการประชุมเรื่อง แบบสอบถามนักศึกษาและอาจารย์ประจำปี</li> </ul>
<p>2. นำเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในระดับวิทยาเขต/คณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับวิทยาเขต นำเสนอรองอธิการบดี วิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ระดับคณะ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดี วิทยาเขตตรัง</li> <li>- คณบดี</li> <li>- รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>ข้อคำถามความพึงพอใจและข้อคำถามอื่น ๆ</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</p> <p>เพื่อพิจารณาข้อคำถามความพึงพอใจและข้อคำถามอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร รวมถึงการบูรณาการข้อคำถามร่วมกับความต้องการทราบระดับความพึงพอใจในระดับอื่น เช่น ระดับส่วนงาน ระดับคณะ ระดับวิทยาเขต เป็นต้น เพื่อลดอัตราการตอบคำถามด้านความพึงพอใจของนักศึกษา</p>		
<p>3. ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ, 1 สนอ.) พิจารณาแบบสอบถามฯ พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อคำถาม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> <li>- กรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมฯ นำเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในระดับวิทยาเขต/คณะของแต่ละส่วนงานตามลำดับ หากผู้บริหารแต่ละระดับไม่เห็นชอบจะดำเนินการแก้ไขเอกสาร พร้อมนำเสนอตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารแต่ละระดับเห็นชอบให้ดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ, 1 สนอ.)</li> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง</li> <li>- คณบดี</li> <li>- รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>เอกสารวาระการประชุม เรื่อง แบบสอบถามนักศึกษาและอาจารย์ ประจำปี</p>
<p>4. จัดทำบันทึกข้อความขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและข้อเสนอแนะอื่น ๆ นำเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในระดับคณะพิจารณาเอกสารพร้อมลงนาม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะพาณิชย์ศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดี</li> <li>- รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง</li> <li>- รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้าน</li> </ul>	<p>(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์	ประกันคุณภาพ	
5. นำข้อเสนอแนะที่ได้จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน มาปรับปรุงข้อคำถาม พร้อมจัดทำแบบสอบถาม ด้วย Microsoft Form	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	ข้อคำถามความพึงพอใจและข้อคำถามอื่น ๆ ที่ได้รับการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน
6. ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมตอบแบบสอบถามฯ (ตัวอย่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ภาพ 30) พร้อมเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ - Facebook: คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ภาพ 31) - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ขอความร่วมมืออาจารย์ในการประชาสัมพันธ์ ผ่าน group mail: Cm_ac-staff@psu.ac.th สำหรับอาจารย์ประจำคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ และ group mail: trans-arch-staff@psu.ac.th สำหรับอาจารย์ประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ภาพ 32)	- ประธานหลักสูตร - ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	- Microsoft Form แบบสอบถามความพึงพอใจและอื่น ๆ - โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การตอบแบบสอบถามฯ
7. วิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจและอื่น ๆ ของนักศึกษาและอาจารย์ ด้วยโปรแกรม SPSS วิเคราะห์ข้อมูลโดยนำแบบสำรวจมาแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำเสนอในรูปแบบของตาราง ความเรียง ประกอบด้วย 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และ 2) ระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านบริหารจัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ จำแนกตามชั้นปี หลักสูตร จัดทำกรรณการรายงานผลเชิงสถิติเพื่อเปรียบเทียบผลการประเมินความพึงพอใจและอื่น ๆ อย่างน้อย 3 ปีย้อนหลัง เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน พร้อมจัดทำสรุปรายงานความ	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	ข้อมูลความพึงพอใจและอื่น ๆ ของนักศึกษาและอาจารย์ใน Microsoft Form

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
พึงพอใจและอื่น ๆ		
8. จัดทำวาระการประชุมรายงานความพึงพอใจและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ, 1 สนอ.)	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	เอกสารวาระการประชุม เรื่อง รายงานความพึงพอใจนักศึกษาและอาจารย์ ประจำปี
9. นำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในระดับคณะ/ส่วนงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับสำนักงานวิทยาเขตตรัง นำเสนอรักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ระดับคณะ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ (ตัวอย่างวาระภาพ 34)</li> <li>- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดี</li> <li>- รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง</li> <li>- รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ
10. ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ, 1 สนอ.) พิจารณาระดับความพึงพอใจและข้อเสนอแนะการดำเนินงานจากผู้ตอบแบบสอบถาม (ตัวอย่างวาระภาพ 33) พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11</li> <li>- กรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมฯ นำเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในระดับวิทยาเขต/คณะของแต่ละส่วนงานตามลำดับ หาก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ, 1 สนอ.)</li> <li>- คณบดี</li> <li>- รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง</li> <li>- รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้าน</li> </ul>	เอกสารวาระการประชุม เรื่อง รายงานความพึงพอใจนักศึกษาและอาจารย์ ประจำปี

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้บริหารแต่ละระดับไม่เห็นชอบจะดำเนินการแก้ไขเอกสาร พร้อมนำเสนอตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารแต่ละระดับเห็นชอบให้ดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 11	ประกันคุณภาพ	
11. ประมวลผลข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน พร้อมจัดทำวาระการประชุมรายงานความพึงพอใจและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรเสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	เอกสารวาระการประชุม เรื่อง รายงานความพึงพอใจนักศึกษาและอาจารย์ ประจำปี
12. นำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ เสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 13 - กรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมนำเสนอตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารแต่ละระดับเห็นชอบให้ดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 13	- รองอธิการบดี วิทยาเขตตรัง - หัวหน้างานบริหาร และยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ	(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ
13. ที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพิจารณา ระดับ ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะการดำเนินงานจากผู้ตอบแบบสอบถาม พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 14 - กรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมนำเสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารแต่ละระดับเห็นชอบให้ดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 14	- คณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต - รองอธิการบดี วิทยาเขตตรัง - หัวหน้างานบริหาร และยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ	เอกสารวาระการประชุม เรื่อง รายงานความพึงพอใจนักศึกษาและอาจารย์ ประจำปี

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>14. นำข้อมูลความพึงพอใจและข้อมูลสถิติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องใส่ตารางเพื่อประกอบการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- \\mali.trang.psu.ac.th\staff_share\QAเอกสารอ้างอิง</li> <li>- One Drive</li> </ul> <p>ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรทราบผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน group mail: trang-ac-staff@group.psu.ac.th พร้อม (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรังที่จำเป็นต้องมีข้อมูลเชิงเปรียบเทียบด้านความพึงพอใจ ตั้งแต่ AUN-QA Criterion 6 – 8 (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 34)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>รายงานผลประเมินความพึงพอใจนักศึกษาและอาจารย์ประจำปี</p>

**ตัวอย่าง** แบบสอบถามความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (นักศึกษา) ของคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565

**แบบสอบถามความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (นักศึกษา)  
คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565**

**ตอนที่ 1**

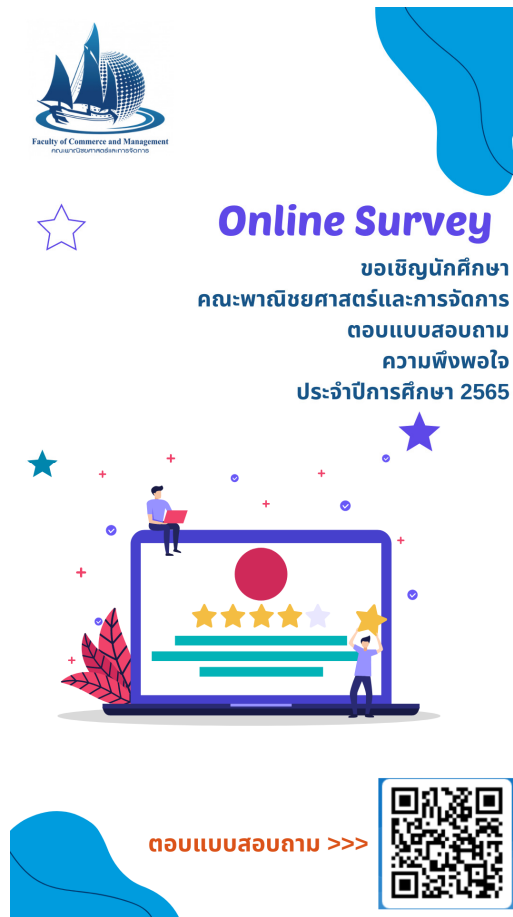
1. เพศ  ชาย  หญิง
2. ชั้นปีที่  ชั้นปีที่ 1  ชั้นปีที่ 2  ชั้นปีที่ 3  ชั้นปีที่ 4  ชั้นปีที่ 5 เป็นต้นไป
3. หลักสูตร  บัญชีบัณฑิต  บธ.บ.การจัดการการท่องเที่ยว  
 บธ.บ.การตลาด  บธ.บ.การเงิน ประกันภัย และการจัดการความเสี่ยง  
 บธ.บ.ธุรกิจดิจิทัล  บธ.บ.การจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล  
 รป.บ.การจัดการรัฐกิจ  ศศ.บ.ภาษาอังกฤษธุรกิจ  
 ศศ.บ.การออกแบบศิลปะการแสดงและนวัตกรรม

**ตอนที่ 2** ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านบริหารจัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ

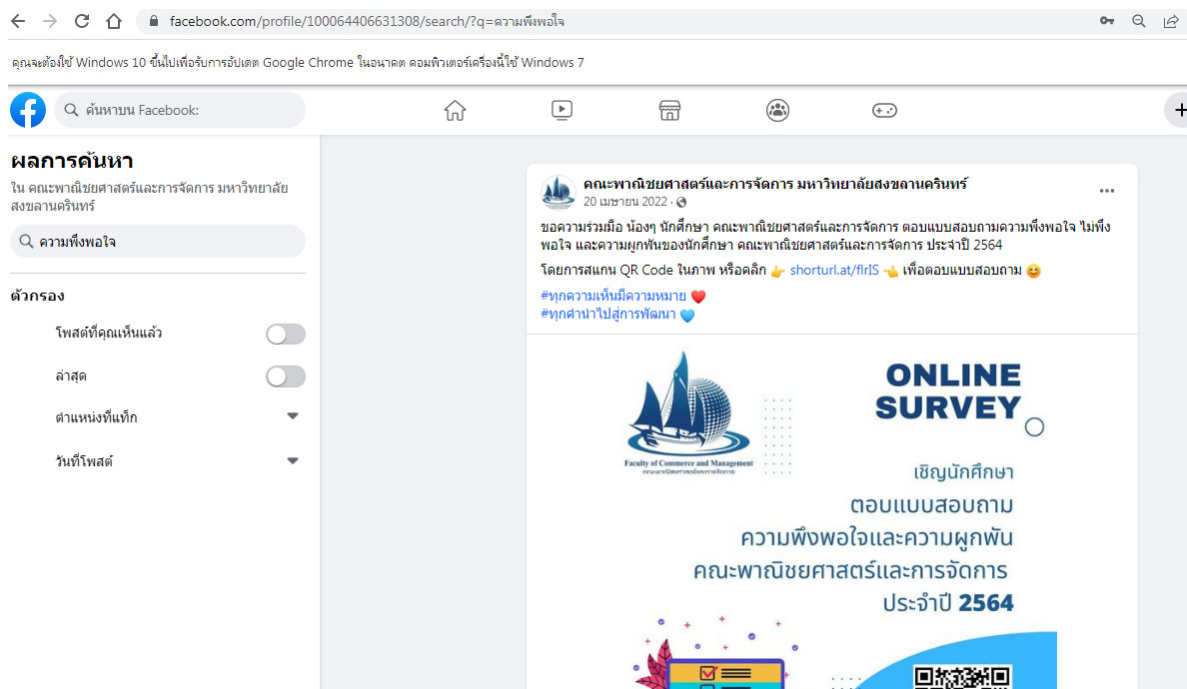
ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					
	5	4	3	2	1	ไม่เคยเข้าใช้
<b>ห้องสมุดดิจิทัล</b>						
- E-Book มีความเพียงพอต่อการใช้งาน						
- E-Book มีความทันสมัย (up-to-date)						
- E-Book ตรงตามความต้องการต่อการใช้งาน						
- E-Journal มีความเพียงพอต่อการใช้งาน						
- E-Journal มีความทันสมัย (up-to-date)						
- ช่องทางการประชาสัมพันธ์การให้บริการข้อมูล E-book E-Journal มีความหลากหลาย						
<b>ความไม่พึงพอใจ</b>						
.....						
.....						
<b>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</b>						
.....						
.....						
<b>ห้องบรรยาย</b>						
- เครื่องคอมพิวเตอร์มีความพร้อมในการใช้งาน						
- โสตทัศนูปกรณ์ในห้อง (Projector, Visualizer, เครื่องเสียงและไมโครโฟน) มีความพร้อมใช้งาน						

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					
	5	4	3	2	1	ไม่เคยเข้าใช้
- ระบบเครื่องปรับอากาศมีอุณหภูมิเหมาะสม						
- แสงสว่างมีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน						
- การเตรียมห้องบรรยายไว้พร้อมใช้งาน						
- ห้องบรรยายสะอาด มีความเป็นระเบียบ						
<b>ความไม่พึงพอใจ</b>						
.....						
.....						
<b>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</b>						
.....						
.....						
<b>ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</b>						
- เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการใช้ของนักศึกษา						
- โปรแกรมคอมพิวเตอร์มีความทันสมัยตรงตามความต้องการของหลักสูตร						
- ระบบ Internet/PSU Wi-Fi มีความรวดเร็วต่อการใช้งาน						
<b>ความไม่พึงพอใจ</b>						
.....						
.....						
<b>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</b>						
.....						
.....						
<b>ห้องปฏิบัติการศิลปะการแสดง (ตอบเฉพาะ นศ. ศิลปะการแสดงฯ)</b>						
- สื่อการเรียนการสอนสำหรับการปฏิบัติการศิลปะการแสดงมีความเพียงพอ						
- สื่อการเรียนการสอนสำหรับการปฏิบัติการศิลปะการแสดงมีความทันสมัย						
- สภาพแวดล้อมของห้องปฏิบัติการสอดคล้องกับการจัดการสอนทักษะปฏิบัติการ (พื้น, กระจก etc.)						
- โสตทัศนอุปกรณ์ในห้อง (Projector, Visualizer, เครื่องเสียงและไมโครโฟน) มีความพร้อมใช้งาน						
- ความสะอาดภายในห้องปฏิบัติการด้านศิลปะการแสดง						
<b>ความไม่พึงพอใจ</b>						
.....						
.....						
<b>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</b>						
.....						
.....						

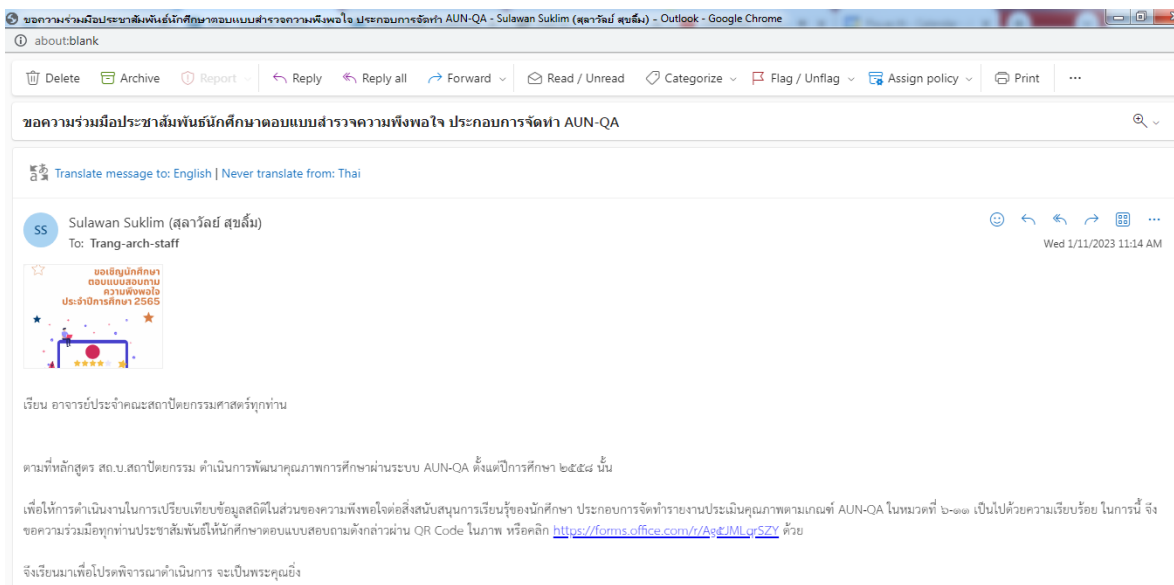
ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					
	5	4	3	2	1	ไม่เคยเข้าใช้
<b>สิ่งสนับสนุนภายนอกห้องบรรยาย/ห้องปฏิบัติการ</b>						
- ระบบน้ำ						
- ระบบไฟ						
- ระบบ PSU Wi-Fi มีความรวดเร็วในการใช้งาน						
- ความสะอาดภายในตัวอาคาร						
- สถานที่อ่านหนังสือ/สถานที่ทำงานกลุ่ม						
- จุดบริการอาหาร						
- สุนทรียภาพด้านกายภาพและภูมิทัศน์						
- จุดเช็คอินเพื่อการประชาสัมพันธ์ Branding						
- หอพักนักศึกษา						
- ด้านสุขภาพ (ศูนย์กีฬา, สถานที่ออกกำลังกาย)						
- ด้านการรักษาสุขภาพ (ห้องพยาบาล)						
- การรักษาความปลอดภัย						
<b>ความไม่พึงพอใจ</b>	.....					
<b>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</b>	.....					
<b>การให้บริการ</b>						
- ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (การให้คำแนะนำ, ดูแลเอาใจใส่ของอาจารย์ที่ปรึกษา)						
- ระบบการให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตและจิตวิทยา						
- กิจกรรมเสริมหลักสูตร (โครงการพัฒนานักศึกษา)						
- กิจกรรมวิชาการ (เช่น การเชิญวิทยากรจากภายนอกศึกษาดูงาน การแข่งขันวิชาการ การให้คำปรึกษาด้านวิจัย)						
- การให้บริการแหล่งงาน (Part Time, Full Time)						
- การให้บริการแหล่งทุนการศึกษา (เช่น กยศ. ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียม)						
- การให้บริการด้านการรักษาสุขภาพ (การประกันอุบัติเหตุ)						
<b>ความไม่พึงพอใจ</b>	.....					
<b>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</b>	.....					



ภาพ 30 ตัวอย่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ



ภาพ 31 ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook: คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ



ภาพ 32 ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ขอความร่วมมืออาจารย์ในการประชาสัมพันธ์

วาระที่ 3.5

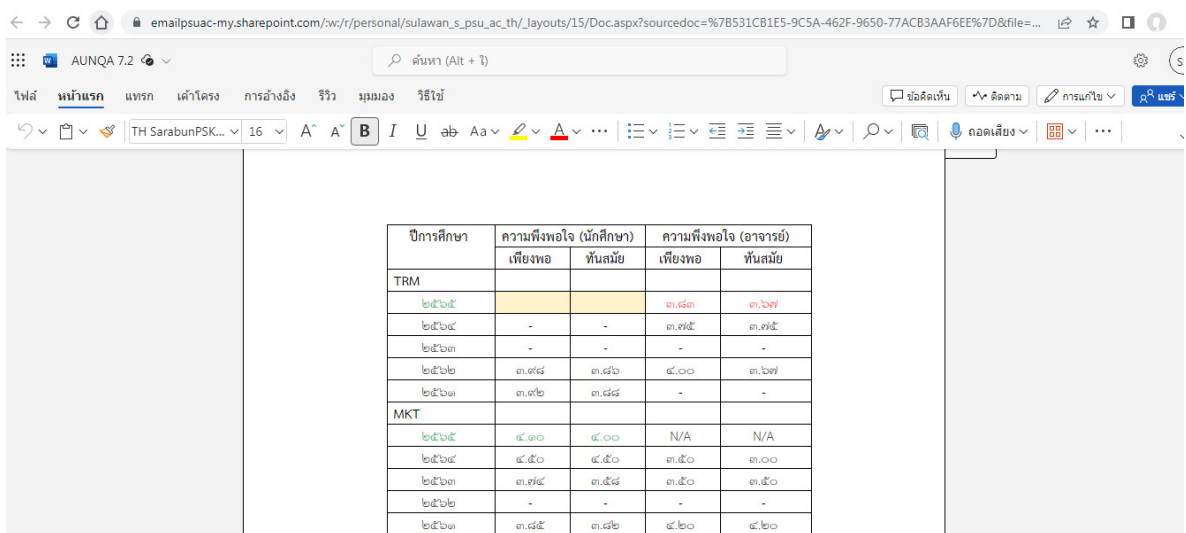
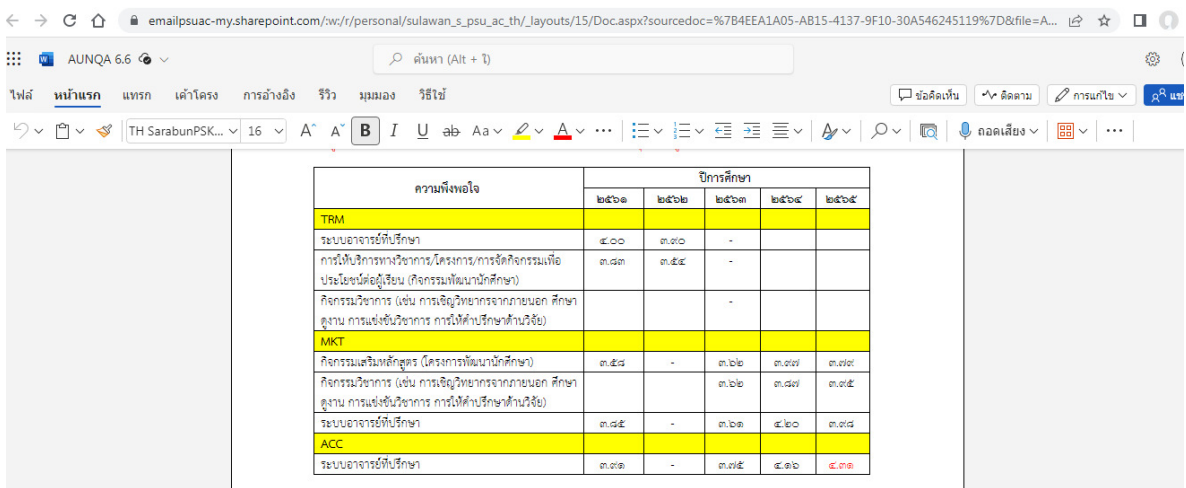
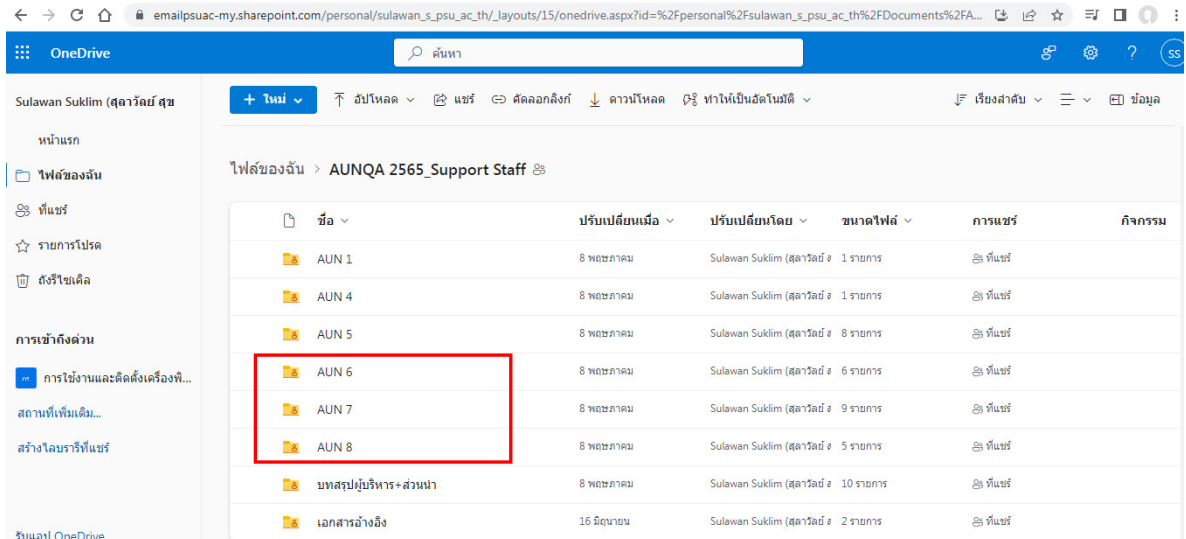
### รายงานความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565

ตามที่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 370 (8/2558) เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพภายในระดับคณะ ดำเนินการตามระบบเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) และระดับหลักสูตรดำเนินการตามระบบเกณฑ์ AUN-QA Version 3.0 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 นั้น

ทั้งนี้ในส่วนของการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพจำเป็นจะต้องมีการประเมินกระบวนการเพื่อนำไปสู่กระบวนการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น งานประกันคุณภาพได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาและอาจารย์คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565 ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ และมีรายงานความพึงพอใจดังกล่าว

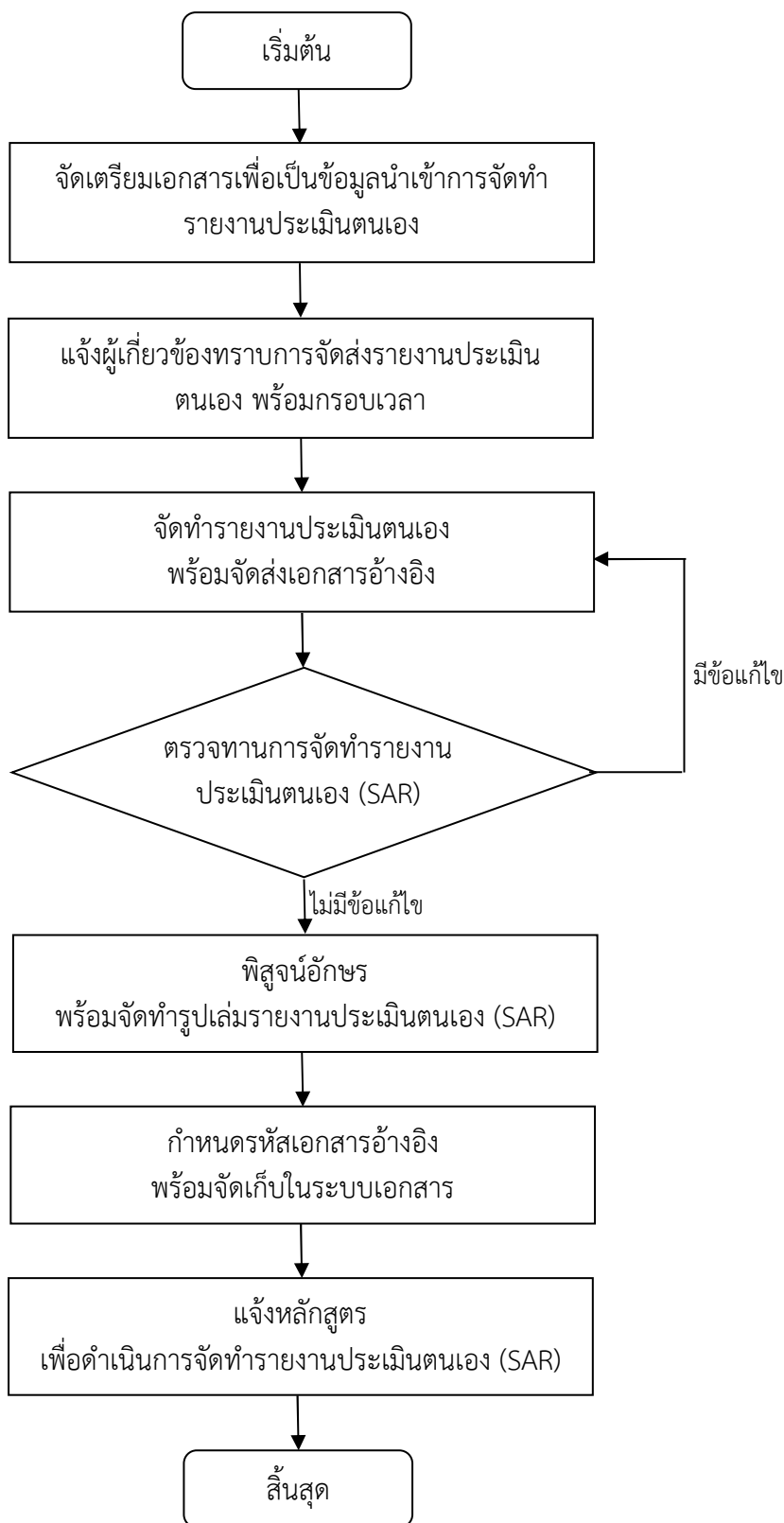
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ภาพ 33 ตัวอย่างวาระรายงานความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (นักศึกษา) คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565



ภาพ 34 ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูลความพึงพอใจใน One Drive (หัวข้อ 6.6 และหัวข้อ 7.2)

กระบวนการที่ 6 จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ใน ส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง



ภาพ 35 ผังกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วน ของสำนักงานวิทยาเขตตรัง

ตาราง 19 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง

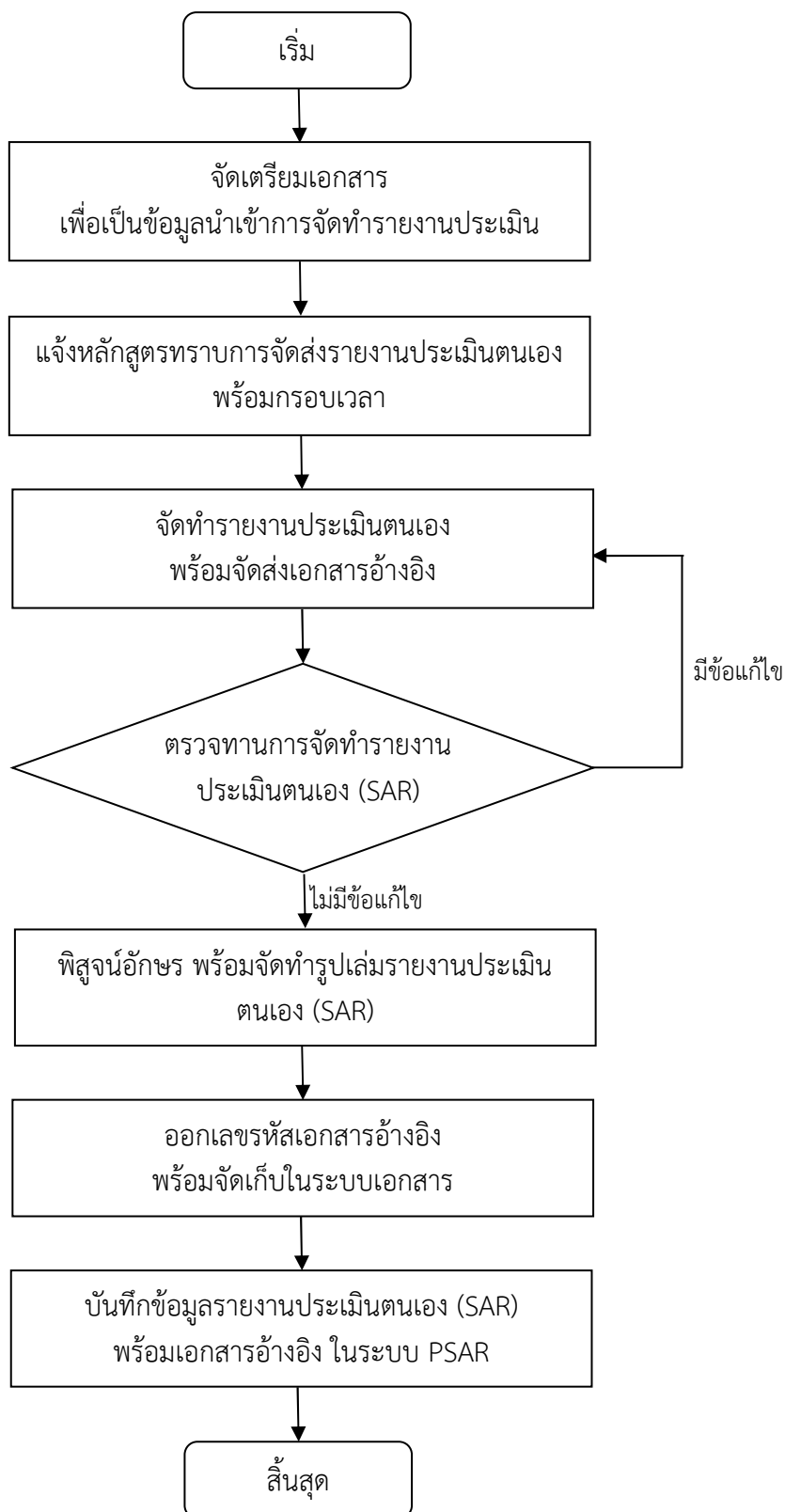
รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์มการรายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษาที่รับตรวจประเมิน</li> <li>- ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA</li> <li>- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา</li> <li>- รายงานประเมินตนเองของปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในปีการศึกษาที่รับตรวจการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง</li> <li>- \\mali.trang.psu.ac.th\staff_share\QAเอกสารอ้างอิง</li> <li>- One Drive</li> </ul>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>- แบบฟอร์มการรายงานประเมินตนเองประจำปีการศึกษาที่รับตรวจประเมิน</li> <li>- ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA</li> <li>- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา</li> <li>- รายงานประเมินตนเองของปีที่ผ่านมา</li> </ul>
<p>2. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหาร/หัวหน้างาน/บุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องทราบการจัดส่งรายงานประเมินตนเอง นำเสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ พร้อมแนบกรอบการดำเนินงานประจำปีสำหรับการจัดส่งรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (แจ้งย้ำ) โดยดำเนินการจัดส่งบันทึกข้อความ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และรองคณบดี ที่กำกับดูแลงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- หัวหน้างาน</li> <li>- บุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul> <p>งานดำเนินการจัดส่งบันทึกข้อความขอให้จัดส่งข้อมูลสนับสนุนฯ (Hard Copy) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง</li> <li>- ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และรองคณบดี ที่กำกับดูแลงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- หัวหน้างาน</li> <li>- บุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>บันทึกข้อความ ขอให้จัดส่งข้อมูลสนับสนุนเพื่อจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องผ่านทางช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน group mail: trang-spstaff@group.psu.ac.th (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 36)</li> </ul>		
<p>3. จัดทำรายงานประเมินตนเอง พร้อมจัดส่งเอกสารอ้างอิง โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้างาน และผู้บริหารที่กำกับดูแล <u>การจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี ข้อมูลจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> <li>- กรณีจัดส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดติดตามทวงถามผ่านการแจ้งเตือนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้หากแจ้งเตือนเกิน 2 ครั้ง แจ้งผู้บริหารที่ระดับผิชอบด้านประกันคุณภาพของแต่ละฝ่ายงาน ดำเนินการติดตามทวงถามตามแต่กรณี หากข้อมูลเรียบร้อยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และรองคณบดีที่กำกับดูแลงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- หัวหน้างาน</li> </ul>	<p>(ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ฉบับที่ 1)</p>
<p>4. ตรวจสอบข้อมูล (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง พร้อมให้ข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานฯ และแจ้งกลับไปยังบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการจัดทำรายงานฯ ตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>การตรวจสอบข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5</li> <li>- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องปรับปรุงแก้ไข เช่น ข้อมูลขาดความสมบูรณ์ ระยะเวลาในการรายงานผลไม่ถูกต้อง เป็นต้น ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพดำเนินการแจ้งข้อมูลย้อนกลับไปยังบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องและให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3</li> </ul>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>(ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ฉบับที่ 2)</p>
<p>5. พิสูจน์อักษร เรียบเรียงข้อมูลในถูกต้องสมบูรณ์ พร้อมจัดทำรูปเล่มรายงานประเมิน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้าน</p>	<p>(ร่าง) รายงานประเมินตนเอง</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง	ประกันคุณภาพ	(SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ฉบับที่ 3)
6. กำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง จัดหมวดหมู่เอกสารอ้างอิง พร้อมจัดเก็บในระบบเอกสาร (ตัวอย่างตาราง 20)	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	เอกสารอ้างอิงในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง
<p>7. จัดส่ง (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ฉบับที่ 3) พร้อมเอกสารอ้างอิงที่ได้รับการออกเลขรหัสเอกสารอ้างอิง พร้อมจัดทำหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เผยแพร่ผ่านช่องทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- \\mali.trang.psu.ac.th\staff_share\QAเอกสารอ้างอิง</li> <li>- One Drive</li> </ul> <p>ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทุกท่านทราบผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน group mail: trang-ac-staff@group.psu.ac.th พร้อม (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ฉบับที่ 3)</li> <li>- เอกสารอ้างอิงในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง</li> </ul>



กระบวนการที่ 7 จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ใน ส่วนของหลักสูตร



ภาพ 37 ผังกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ใน ส่วนของหลักสูตร

ตาราง 21 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์มการรายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษาที่รับตรวจประเมิน</li> <li>- (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ฉบับที่ 3)</li> <li>- ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA</li> <li>- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรปีที่ผ่านมา</li> <li>- รายงานประเมินตนเองของปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง</li> <li>- \\mali.trang.psu.ac.th\staff_share\QAเอกสารอ้างอิง</li> <li>- One Drive</li> </ul>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0</li> <li>- (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ฉบับที่ 3)</li> <li>- ข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร</li> <li>- สรุปข้อมูลจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา</li> <li>- รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ในปีที่ผ่านมา</li> </ul>
<p>2. แจ้งประธานหลักสูตร/อาจารย์ทุกท่านทราบการจัดส่งรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน group mail: trang-ac-staff@group.psu.ac.th (ตัวอย่างการเผยแพร่ภาพ 38)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานหลักสูตร</li> <li>- อาจารย์ทุกท่าน</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>บันทึกข้อความ ขอให้จัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p>
<p>3. จัดทำรายงานประเมินตนเอง พร้อมจัดส่งเอกสารอ้างอิง</p> <p><u>การจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี ข้อมูลจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> <li>- กรณีจัดส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดติดตามทวงถามผ่านการแจ้งเตือนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้หากแจ้งเตือนเกิน 2 ครั้ง แจ้งผู้บริหารที่ระดับผิวด้านประกันคุณภาพของแต่ละคณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานหลักสูตร</li> <li>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>(ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร (ฉบับที่ 1)</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการติดตามทวงถามตามแต่กรณี หากข้อมูลเรียบร้อยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4		
<p>4. ตรวจสอบข้อมูล (ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร พร้อมให้ข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานฯ และแจ้งกลับไปยังประธานหลักสูตรเพื่อปรับปรุงการจัดทำรายงานฯ ตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>การตรวจสอบข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5</li> <li>- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องปรับปรุงแก้ไข เช่น ข้อมูลขาดความสมบูรณ์ ระยะเวลาในการรายงานผลไม่ถูกต้อง เป็นต้น ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพดำเนินการแจ้งข้อมูลย้อนกลับไปยังประธานหลักสูตรและให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานหลักสูตร</li> <li>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	(ร่าง) รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร (ฉบับที่ 2)
5. พิสูจน์อักษร เรียบเรียงข้อมูลในถูกต้องสมบูรณ์ พร้อมจัดทำรูปเล่มรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร
6. ออกเลขรหัสเอกสารอ้างอิง จัดหมวดหมู่เอกสารอ้างอิง พร้อมจัดเก็บในระบบเอกสารในส่วนของเอกสารอ้างอิงที่หลักสูตรเพิ่มเติม	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	เอกสารอ้างอิงในส่วนของหลักสูตร
7. บันทึกข้อมูลรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร พร้อมเอกสารอ้างอิงในระบบ PSAR (ตัวอย่างบันทึกข้อมูลภาพ 39)	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการใช้งานระบบ PSAR</li> <li>- รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร</li> <li>- เอกสารอ้างอิงการประเมินตนเองระดับหลักสูตร</li> </ul>



---

**นำส่งข้อมูลสนับสนุนการจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (AUNQA) ประจำปีการศึกษา 2566**

---

From Sulawan Suklim (สุลาวัลย์ สุขลิ้ม) <sulawan.s@psu.ac.th>

Date Mon 4/22/2024 10:46 AM

To Trang-ac-staff <trang-ac-staff@psu.ac.th>

เรียน อาจารย์ทุกท่าน

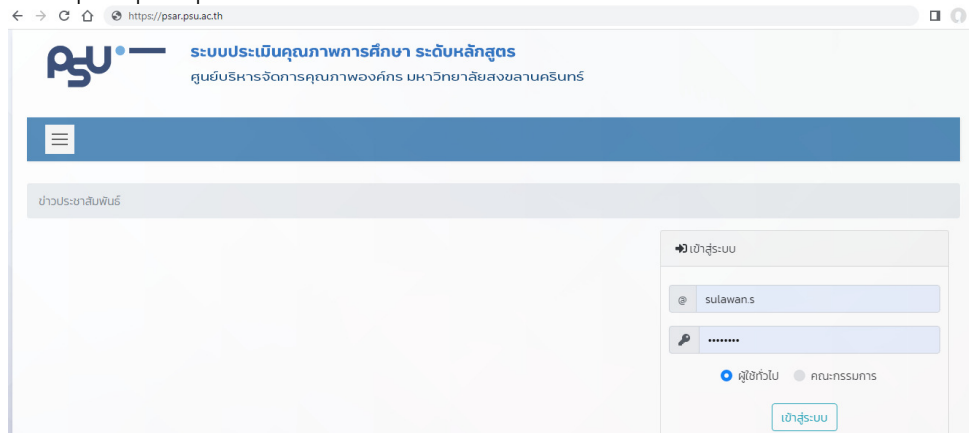
วิทยาเขตตรังขอนำส่งข้อมูลสนับสนุนการจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (AUNQA) ประจำปีการศึกษา 2566 ใน 2 ช่องทาง ได้แก่

1. <https://shorturl.at/iqrES> หรือ
2. [\\mali.trang.psu.ac.th\staff\\_share\QAเอกสารอ้างอิง](\\mali.trang.psu.ac.th\staff_share\QAเอกสารอ้างอิง)

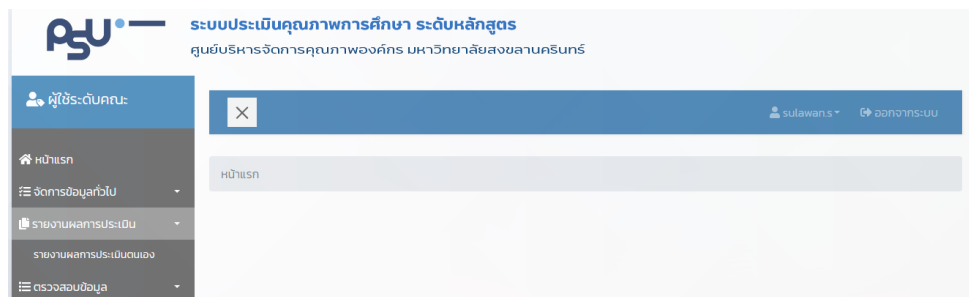
**ภาพ 38** ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งอาจารย์ทุกท่านนำส่งข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตตรัง

### ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

ผ่าน Url: <https://psar.psu.ac.th>



### ขั้นที่ 2 กดปุ่ม เลือก รายงานผลการประเมิน เลือก รายงานผลการประเมินตนเอง



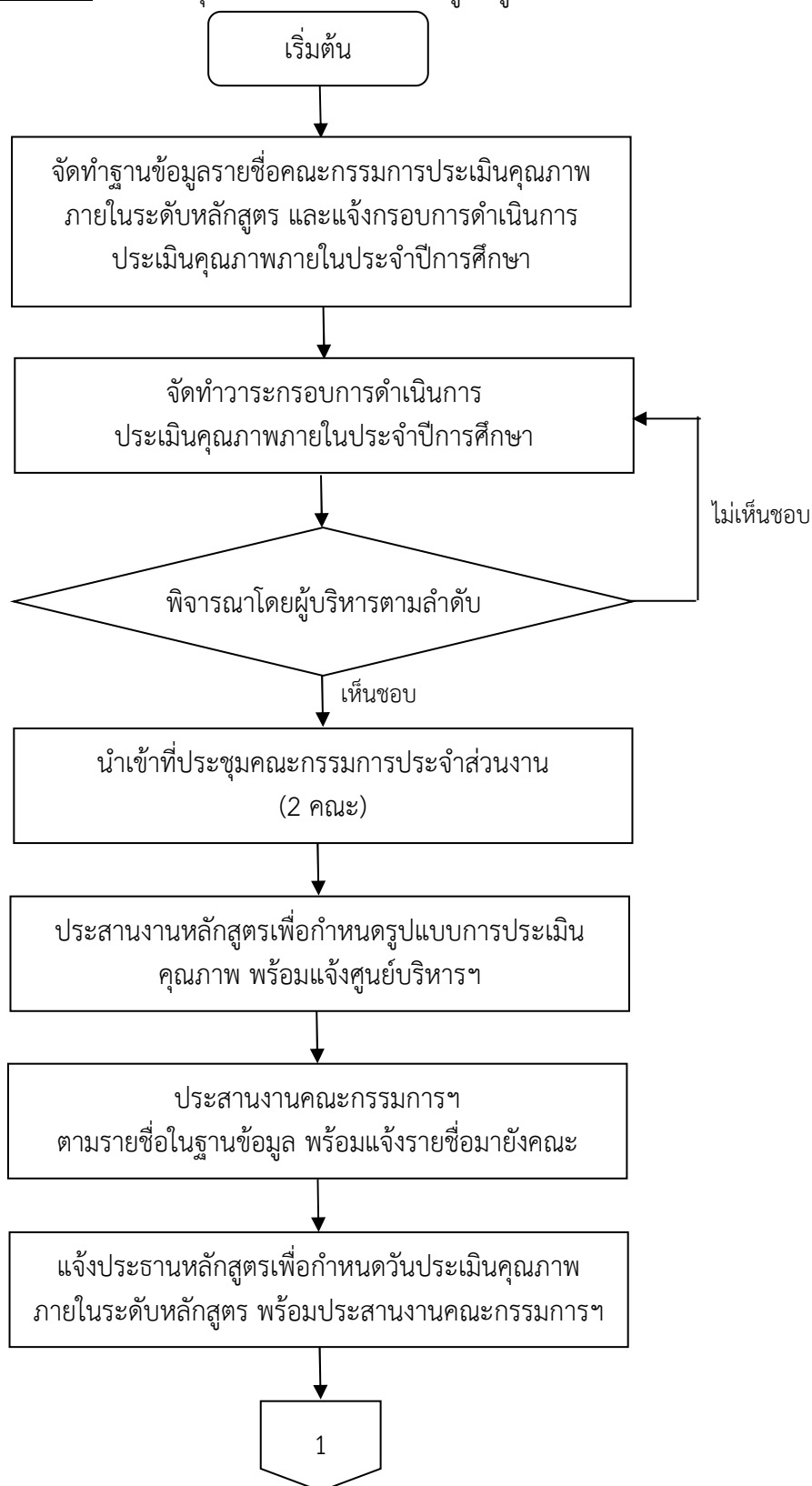
### ขั้นที่ 3 ระบุปีการศึกษา และเลือกหลักสูตร



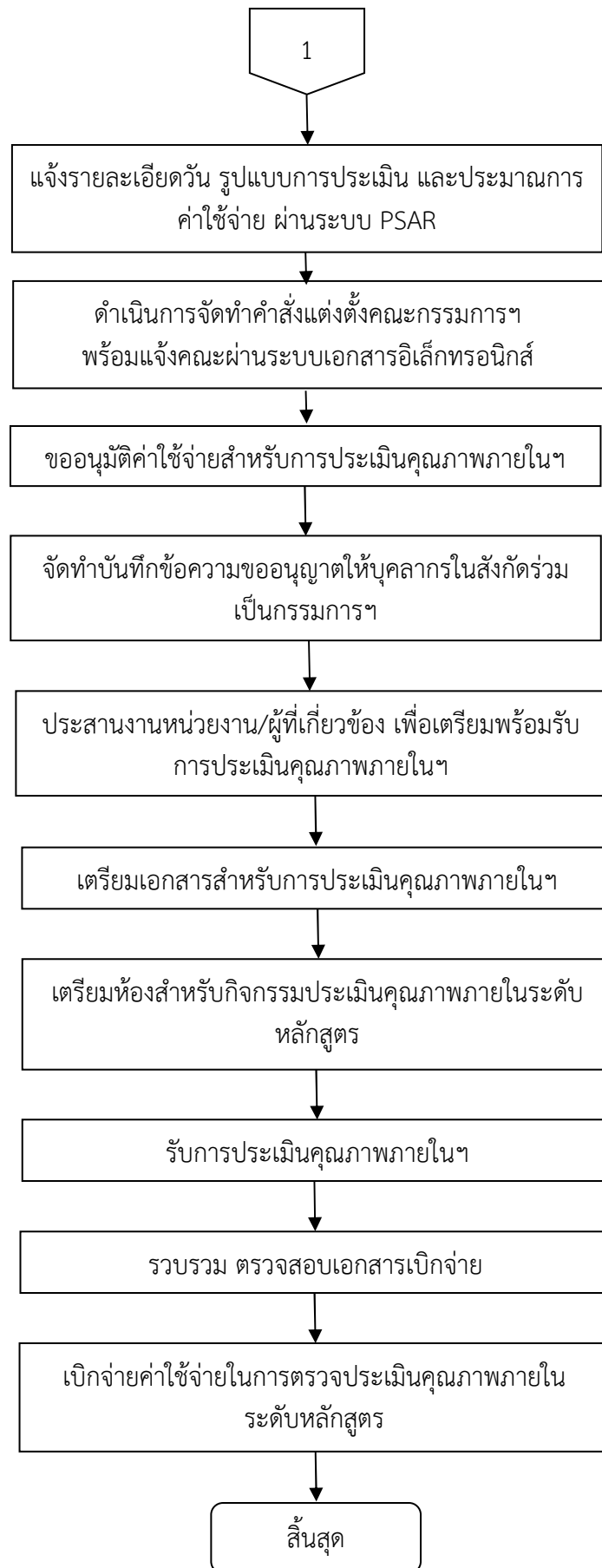
### ขั้นที่ 4 กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ภาพ 39 การบันทึกข้อมูลในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

กระบวนการที่ 8.1 ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit



ภาพ 40 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit



ภาพ 41 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit (ต่อ)

ตาราง 22 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Site Visit

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร พร้อมกำหนดให้ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เพื่อรวบรวมรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตัวอย่างรายชื่อภาพ 42) และกำหนดกรอบการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา เพื่อกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่ประชุมคณะกรรมการ QMR &amp; QAC (ตัวอย่างภาพ 43)</li> <li>- เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ตัวอย่างภาพ 44)</li> </ul> <p>พร้อมจัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สอบถามมายังคณะ เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของข้อมูลหลักสูตร ประจำปีการศึกษาที่รับการประเมิน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลหลักสูตร <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 จำนวนหลักสูตร</li> <li>1.2 รายชื่อหลักสูตร</li> <li>1.3 รหัสหลักสูตร</li> <li>1.4 ระดับปริญญา</li> <li>1.5 เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ CUPT หรือ เกณฑ์อื่น ๆ ได้แก่ สภาวิชาชีพ, WFME และสัตวแพทยสภา</li> <li>1.6 สถานะหลักสูตร</li> <li>1.7 หลักสูตรนานาชาติ หรือไม่</li> </ol> </li> <li>2. รูปแบบการประเมิน ประจำปีการศึกษา ที่รับการประเมิน ได้แก่ Desktop assessment หรือ Site visit</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัย</li> <li>- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- รายชื่อผู้มีคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> </ul>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำวาระการประชุมการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษาเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ)	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	เอกสารวาระการประชุม เรื่อง การดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา
3. นำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในระดับคณะ - คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ (ตัวอย่างวาระภาพ 45) - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ เพื่อพิจารณากำหนดนโยบายรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรประจำปี	- คณบดี - รอง คณ บ ดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ - หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ
4. นำเอกสารวาระเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ) เพื่อทราบ	- คณะกรรมการประจำส่วนงาน	วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ
5. ประสานงานประธานหลักสูตรเพื่อกำหนดรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามรูปแบบการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ รูปแบบ Site Visit และ Desktop Assessment พร้อมแจ้งรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	- ประธานหลักสูตร - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	- หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรประจำปี - ฐานข้อมูลรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในปีที่ผ่านมา
6. ดำเนินการคัดเลือกรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามฐานข้อมูล พร้อมประสานงานไปยังผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อสอบถามความสมัครใจในการเข้าประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และแจ้งกลับมายังคณะ เพื่อ	- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร - ผู้มีคุณสมบัติได้รับคัดเลือกเป็นคณะกรรมการฯ	ฐานข้อมูลผู้มีคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ประสานงานคณะกรรมการฯ สำหรับการกำหนดวันประเมินต่อไป</p>		
<p>7. แจ้งประธานหลักสูตรกำหนดวันประเมินโดยขอความร่วมมือกำหนดวันอย่างน้อย 2 – 3 วัน เพื่อเป็นตัวเลือกให้คณะกรรมการฯ พร้อมประสานงานคณะกรรมการฯ ทางโทรศัพท์ตามรายละเอียดที่ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร จัดส่งมายังคณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี ประธาน หลักสูตร และ คณะกรรมการฯ สามารถเข้าประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในวันที่ตรงกับประธานหลักสูตรกำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5</li> <li>- กรณี ประธาน หลักสูตร และ คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้าประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในวันที่ตรงกับประธานหลักสูตรกำหนดได้ ให้สอบถามคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดวันที่ คณะกรรมการฯ ดำเนินการสามารถเข้าประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรได้ อย่างน้อย 2 – 3 วัน และประสานประธานหลักสูตรอีกครั้ง แจ้งสอบถามความสะดวกในวันดังกล่าว ทั้งนี้หากทั้งสองฝ่ายสามารถหาวันประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับ หลักสูตร</li> <li>- ประธานหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรประจำปี</li> <li>- รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> </ul>
<p>8. ประสานงานคณะกรรมการฯ ทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามรายละเอียดการเดินทางสำหรับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เช่น รูปแบบการเดินทาง ประเภทที่พัก จำนวนวันในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ประเมินการค่าใช้จ่ายในการประเมินคุณภาพภายใน พร้อมแจ้งรายละเอียดการประเมินคุณภาพภายใน ไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรผ่านระบบ PSAR (ตัวอย่างวาระภาพ 46)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดการประเมินคุณภาพภายใน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตร</li> <li>- คู่มือการใช้งานระบบ PSAR</li> </ul>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีคณะ นำเสนออธิการบดีลงนาม และจัดส่งคำสั่งผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรอธิการบดี	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีคณะ
10. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรนำเสนอรองอธิการบดี ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ จำนวน 2 เรื่อง - งบประมาณสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน - งบประมาณสำหรับเลี้ยงรับรองคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน	- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง - หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	- บันทึกข้อความ ขออนุมัติงบประมาณสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน - บันทึกข้อความ ขออนุมัติงบประมาณสำหรับการเลี้ยงรับรองคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร
11. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดร่วมเป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของแต่ละคณะ (ตัวอย่างบันทึกข้อความภาพ 47) - คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ พร้อมนำเสนอต้นสังกัดของคณะกรรมการฯ ผ่านระบบเอกสารทางตลาดนัดเอกสาร/ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	- คณบดี - รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ - หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	บันทึกข้อความขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดร่วมเป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร
12. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมิน โดยจำแนกการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ได้แก่ <u>หน่วยงานภายในวิทยาเขต</u> - ประสานงานอาคารสถานที่ เพื่อขอรถ	- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร - ผู้บริหารระดับคณะ/หลักสูตร - ผู้มีรายชื่อในการ	แบบฟอร์มของแต่ละหน่วยงานที่ต้องขอความอนุเคราะห์ เช่น การขอใช้รถราชการ เป็นต้น

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ราชการบริการคณะกรรมการฯ รองรับ การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับ หลักสูตร เช่น การรับ – ส่งกรณีตรวจ เยี่ยมพื้นที่ การรับ – ส่งคณะกรรมการฯ จากโรงแรมถึงสถานที่ตรวจประเมินฯ เป็นต้น ผ่านการยื่นแบบฟอร์มขอใช้รถ ไปปฏิบัติงานราชการ เพื่อให้รองคณบดี ฝ่ายบริหาร คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ อนุมัติการขอใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จอห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์สำหรับ กิจกรรมประเมินคุณภาพภายใน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา อาหาร เป็นต้น ผ่าน ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร (จอ ห้องประชุม)</li> <li>- ประสานงานบริหาร เพื่อชี้แจง รายละเอียดการจัดเลี้ยงรับรอง คณะกรรมการฯ เช่น จำนวนคน ประเภทอาหารที่คณะกรรมการฯ บาง ท่านแพ้ เป็นต้น</li> <li>- ประสานงานบริหาร เพื่อขอคอมพิวเตอร์ พกพาสำหรับคณะกรรมการฯ ท่านละ 1 เครื่อง ประกอบกิจกรรมการประเมิน คุณภาพภายใน ผ่านระบบ ILRC Service Url: <a href="https://ilrc-service.psu.ac.th/">https://ilrc-service.psu.ac.th/</a> (ตัวอย่างการเข้าระบบ ภาพ 48)</li> <li>- ประสานงานคณบดี ผ่านการติดต่อ เลขานุการคณบดี เพื่อแจ้งรายละเอียด การเข้าร่วมกิจกรรมประเมินคุณภาพ ภายในระดับหลักสูตร และช่วงเวลาการ เข้าสัมภาษณ์ในฐานะคณบดี</li> <li>- ประสานงานทีมบริหารระดับคณะ ผ่าน การติดต่อทางโทรศัพท์ เพื่อแจ้ง รายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และช่วงเวลาการเข้าสัมภาษณ์ในฐานะ ทีมบริหารคณะ</li> </ul>	<p>สัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรสาย ส  น  บ  ส  น  ที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานยานพาหนะ ของแต่ละวิทยา เขตในสังกัดคณะ กรรมการฯ</li> <li>- โรงแรมที่พัก</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ</li> </ul>	

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานทีมบริหารระดับคณะ เพื่อคัดเลือกตัวแทนบุคลากรสายสนับสนุนเป็นตัวแทนเข้าร่วมสัมมนาในกิจกรรมประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ จำนวน 3 – 5 คน พร้อมดำเนินการประสานงานตัวแทนสัมมนาทางโทรศัพท์เพื่อนัดหมายวัน เวลาในการให้สัมมนา</li> <li>- ประสานงานประธานหลักสูตรทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดส่งรายชื่อตัวแทนการสัมมนาของกลุ่มอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มศิษย์เก่า และกลุ่มผู้ใช้บัณฑิต</li> <li>- ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพื้นที่ในกิจกรรมประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในวิทยาเขต เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ สถาปัตยกรรม เป็นต้น</li> </ul> <p><u>หน่วยงานภายนอกวิทยาเขต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานผู้รับผิดชอบด้านยานพาหนะของแต่ละวิทยาเขต ในกรณีคณะกรรมการฯ ต้องการเดินทางด้วยรถราชการ เพื่อให้บริการรับ – ส่งคณะกรรมการฯ ในการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- ประสานงานโรงแรมสำหรับคณะกรรมการฯ เข้าพัก โดยสอบถามความสมัครใจในการเข้าพักโรงแรมของคณะกรรมการฯ แต่ละท่าน หากไม่ประสงค์เข้าพักโรงแรมที่คณะจัดให้ สามารถแจ้งประสานงานเพื่อให้ประสานงานไปยังโรงแรมที่คณะกรรมการฯ ประสงค์เข้าพัก</li> </ul>		
<p>13. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประกอบด้วย</p> <p>13.1 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>เอกสารประกอบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ (ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินภาพ 49)</li> <li>- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว) (ตัวอย่างใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ภาพ 50)</li> <li>- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ตัวอย่างใบเบิกค่าใช้จ่ายภาพ 51)</li> <li>- หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กรณีเดินทาง 2 คนขึ้นไป) (ตัวอย่างภาพ 52)</li> <li>- ใบสำคัญรับเงิน เงินช่วยเหลือค่าอาหารสำหรับพนักงานขับรถ (กรณีเดินทางด้วยรถราชการ) (ตัวอย่างภาพ 53)</li> </ul> <p>13.2 กำหนดการและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ฉบับคณะกรรมการประเมินฯ) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- รายชื่อผู้เข้าสัมภาษณ์ พร้อมรายละเอียดการติดต่อ</li> </ul> <p>13.3 ป้ายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p> <p>13.4 ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p>		
<p>14. เตรียมห้องสำหรับกิจกรรมประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรก่อนวันประเมินคุณภาพภายในฯ</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>เอกสารประกอบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตั้งคอมพิวเตอร์พกพาประจำตำแหน่ง ได้แก่ คณะกรรมการฯ ท่านละ 1 เครื่อง ประธานหลักสูตร 1 เครื่อง สำหรับการนำเสนอผลการดำเนินงาน</li> <li>- นำเล่มกำหนดการและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร บริเวณตำแหน่งที่นั่งคณะกรรมการฯ ข้างคอมพิวเตอร์พกพาที่ติดตั้งไว้</li> <li>- วางป้ายชื่อคณะกรรมการฯ บริเวณตำแหน่งที่นั่งคณะกรรมการฯ หน้าคอมพิวเตอร์พกพาที่ติดตั้งไว้</li> <li>- เตรียมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวัน</li> </ul>		
<p>15. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร</li> <li>- ผู้บริหารระดับคณะ/หลักสูตร</li> <li>- ผู้มีรายชื่อในการสัมภาษณ์</li> <li>- บุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร</li> <li>- เอกสารอ้างอิงการประเมินตนเองระดับหลักสูตร</li> <li>- คู่มือการใช้งานระบบ PSAR</li> </ul>
<p>16. คณะกรรมการฯ และพนักงานขับรถ (กรณีเดินทางด้วยรถราชการ) ลงนามเอกสารเบิกจ่าย พร้อมรวบรวม ตรวจสอบเอกสารสำหรับเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เช่น เอกสารเดินทางมาปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ เอกสารขอรถราชการ เป็นต้น เพื่อลดปัญหาการลงนามเอกสารผิดพลาด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร</li> <li>- พนักงานขับรถ (ถ้ามี)</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>เอกสารเบิกจ่ายการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>17. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรังลงนาม ผ่านรักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ พร้อมนำส่งเอกสารผ่านระบบตลาดนัดเอกสาร</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>บันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน</p>



ภาพ 42 ฐานข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

วาระที่ ๑.๑

เรื่อง การดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามที่ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรได้แจ้งการดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ หนังสือเลขที่ มอ ๐๐๓.๗/๖๖-๖๐๘๕ โดยกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร/คณะ/หน่วยงานสนับสนุนเทียบเท่าคณะ/วิทยาเขต และระดับมหาวิทยาลัยนั้น

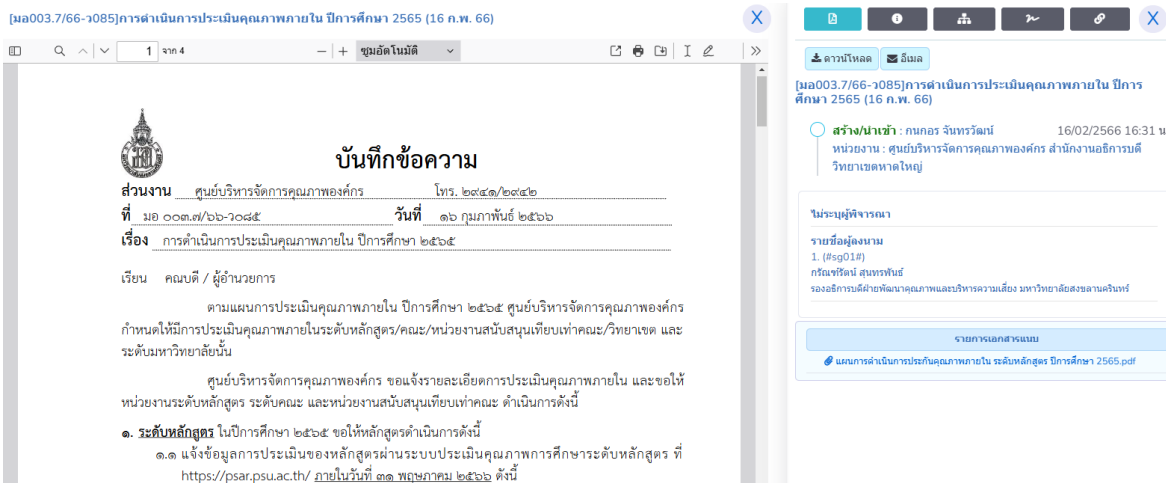
ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร ขอแจ้งรายละเอียดการประเมินคุณภาพภายใน และขอให้หน่วยงานระดับหลักสูตร ระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุนเทียบเท่าคณะ ดำเนินการดังนี้

๑. **ระดับหลักสูตร** ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ขอให้หลักสูตรดำเนินการดังนี้

๑.๑ แจ้งข้อมูลการประเมินของหลักสูตรผ่านระบบประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ที่ <https://psar.psu.ac.th/> ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

- รูปแบบการประเมินปีการศึกษา ๒๕๖๕ (Desktop /Site Visit)
- ประมาณการค่าใช้จ่ายในการประเมินคุณภาพภายใน เฉพาะค่าเดินทาง และค่าที่พักของคณะกรรมการประเมิน
- รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยจะเลือกคณะกรรมการประเมินฯ ให้แก่หลักสูตร โดยจะแจ้งรายชื่อคณะกรรมการไปยังหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- วันประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร หน่วยงานทาบตามวันประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร กับ คณะกรรมการประเมินตามรายชื่อคณะกรรมการที่ได้รับ (ช่วงเวลาของการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร ตามแผนการประกันคุณภาพ คือ วันที่ ๑ มิ.ย. - ๓๑ ก.ค.๖๖)

ภาพ 43 การเผยแพร่กรอบการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษาผ่านที่ประชุม คณะกรรมการ QMR & QAC



ภาพ 44 การเผยแพร่กรอบการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษาผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

วาระที่ ๓.๖

### การดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามที่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๗๐ (๘/๒๕๕๘) เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ได้พิจารณาเรื่องระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แล้ว มีมติเห็นชอบระบบประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร โดยให้ดำเนินการตามระบบ CUPT QA ซึ่งคือนำเกณฑ์ประเมินตามระบบ AUN QA ร่วมกับตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานของ สกอ. มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ และตามที่ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรได้แจ้งการดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ปี การศึกษา ๒๕๖๕ หนังสือเลขที่ มอ ๐๐๓.๗/๖๖-ว๐๘๕ โดยกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพภายในระดับ หลักสูตร/คณะ/หน่วยงานสนับสนุนเทียบเท่าคณะ/วิทยาเขต และระดับมหาวิทยาลัย นั้น

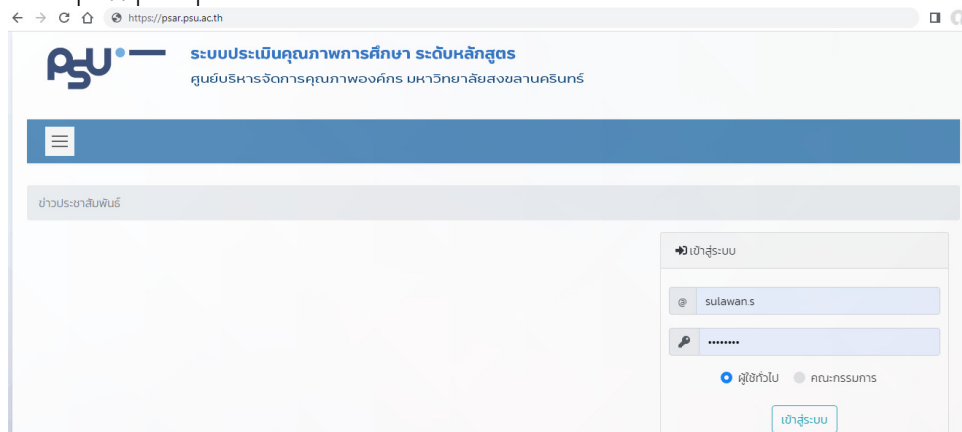
เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการประกันคุณภาพในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถจัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด งานวิชาการ (ประกันคุณภาพ) ขอแจ้งรายละเอียดการประเมินคุณภาพภายใน และขอให้หน่วยงานระดับหลักสูตร ระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุนเทียบเท่าคณะ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

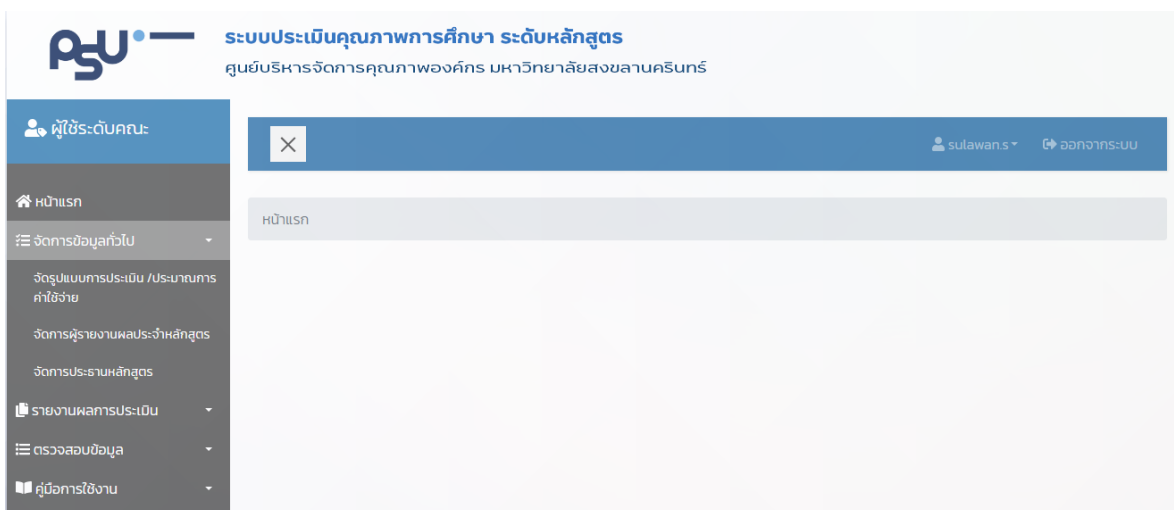
ภาพ 45 ตัวอย่างวาระการดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565 คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ

### ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

ผ่าน Url: <https://psar.psu.ac.th>



### ขั้นที่ 2 กดปุ่ม เลือก จัดการข้อมูลทั่วไป เลือก จัดรูปแบบการประเมิน/ ประเมินการค่าใช้จ่าย



### ขั้นที่ 3 ระบุข้อมูลด้านการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของแต่ละหลักสูตร และเลือกบันทึก

ภาพ 46 การบันทึกข้อมูลจัดรูปแบบการประเมินและประเมินการค่าใช้จ่าย ผ่านระบบ PSAR



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. (05)2230

ที่ มอ 503/66-0090 วันที่ 7 มิถุนายน 2566

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดร่วมเป็นประธานกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2565

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรังได้กำหนดให้มีการประเมิน  
คุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2565 ในเดือนมิถุนายน - เดือนกรกฎาคม 2566 นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปี  
การศึกษา 2565 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีนี้ จึงขออนุญาตให้ .....  
บุคลากรในสังกัดของท่าน ร่วมเป็นประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร หลักสูตร  
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ แบบ Site Visit ในวันที่ 12  
กรกฎาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ภาพ 47 ตัวอย่างบันทึกข้อความเพื่อขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดร่วมเป็นกรรมการประเมินคุณภาพ  
ภายในระดับหลักสูตร

## ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบ ILRC Service

ผ่าน Url: <https://ilrc-service.psu.ac.th/>

The screenshot shows the login interface for the ILRC Service. At the top, the GLPI logo is displayed. The main heading is 'Login to your account'. The login form contains the following elements:

- A 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button with the username 'sulawan.s' entered.
- A password field with masked characters (\*\*\*\*\*).
- A 'Login source' dropdown menu currently set to 'psu-passport'.
- A checked checkbox labeled 'จดจำ' (Remember me).

## ขั้นที่ 2 เลือก สร้าง Ticket ระบุรายละเอียดที่ต้องการ และเลือก ส่งข้อความ

The screenshot displays the 'Create Ticket' form in the ILRC Service. The form includes the following fields and elements:

- 'ประเภท' (Type): A dropdown menu set to 'ร้องขอ' (Request).
- 'Category': A dropdown menu set to '-----'.
- 'เรื่อง' (Subject): A dropdown menu set to 'กลาง' (Middle).
- 'สาขา-ที่ตั้ง' (Branch/Location): A dropdown menu set to '-----'.
- 'ชื่อเรื่อง' (Title): A text input field.
- 'คำอธิบาย' (Description): A rich text editor containing the text 'ย่อหน้า' (Paragraph). A red box highlights this field.
- File upload section: 'File(s) (32 MB max)', 'Drag and drop your file here, or', 'เลือกไฟล์' (Select file), and 'ไม่ได้เลือกไฟล์ใด' (No file selected).
- '+ ส่งข้อความ' (Send Message) button.

ภาพ 48 การเข้าสู่ระบบ ILRC Service เพื่อร้องขอคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับคณะกรรมการฯ

## ใบสำคัญรับเงิน

ชื่อส่วนงานผู้จัดอบรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

โครงการ/หลักสูตร ประเมินคุณภาพภายใน หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2565

วันที่ 13 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก...มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนประธานกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (ประเมินแบบ Site Visit)		
บาท		

จำนวนเงิน (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ภาพ 49 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ

**มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**  
**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**  
**ส่วนงาน.....มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง.....**

วันเดือนปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
11 กรกฎาคม 2566	เงินชดเชยค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน..... จาก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ถึง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ระยะทาง 260.42 ก.ม.			
13 กรกฎาคม 2566	เงินชดเชยค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน..... จาก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ถึง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ระยะทาง 260.42 ก.ม.			
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) (.....)				

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง .....กรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร...  
 หน่วยงานที่สังกัด.....มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน  
 จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายค่าใช้จ่ายตามรายละเอียดข้างต้นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยจริง

(ลงชื่อ).....

( )

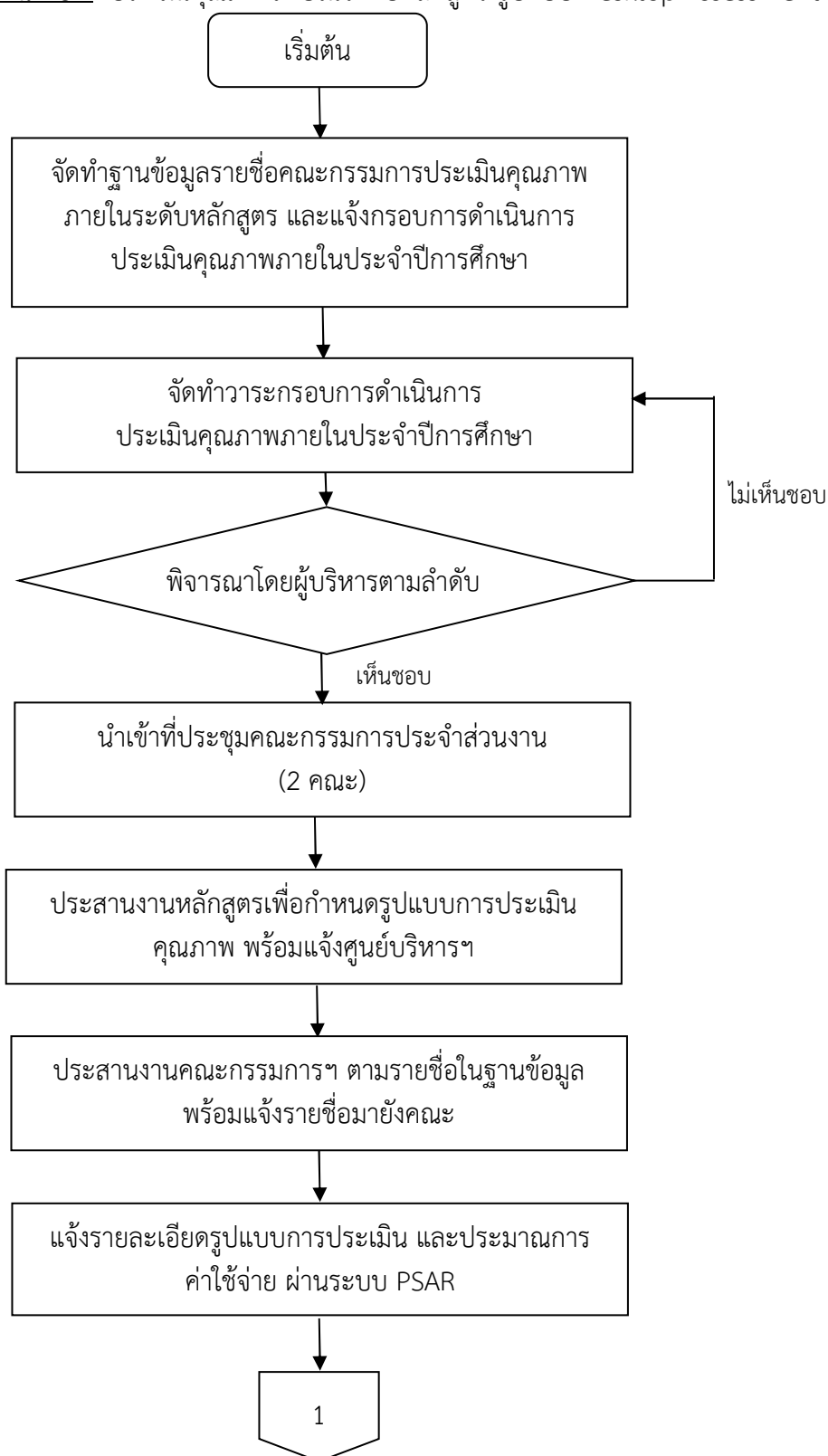
วันที่ 13 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2566

ภาพ 50 ตัวอย่างใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว)

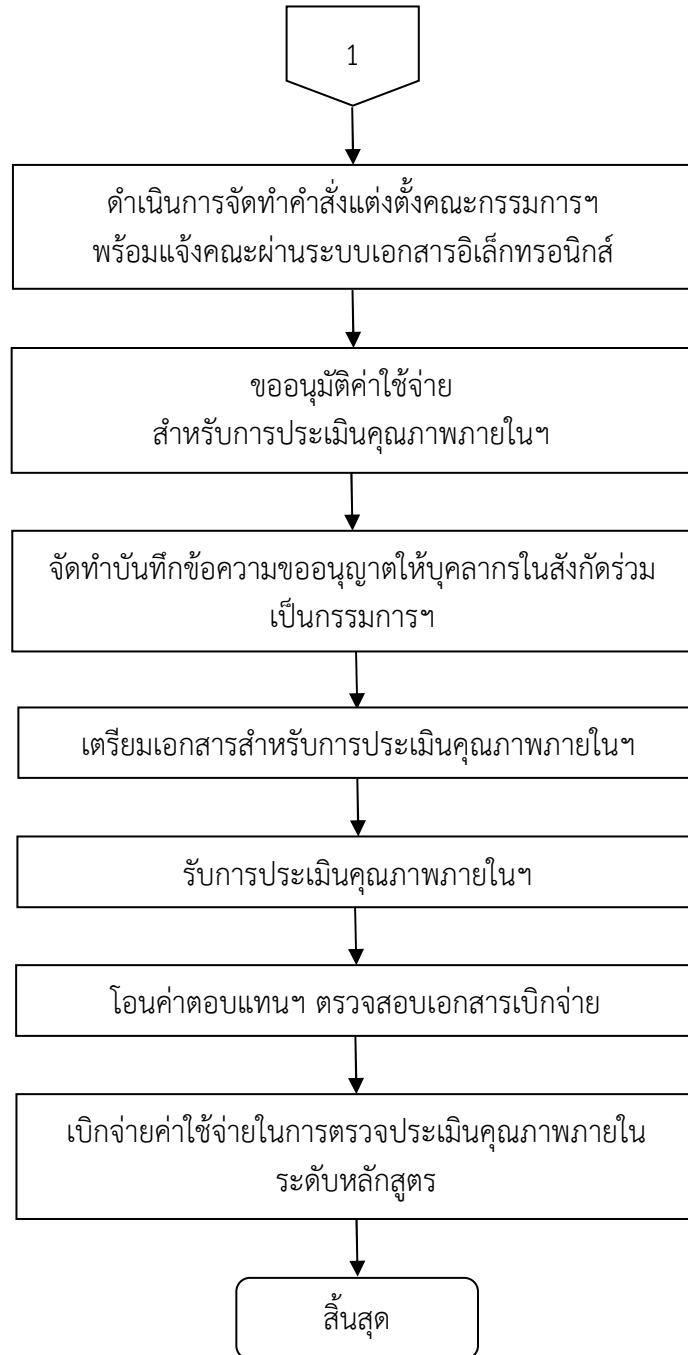




กระบวนการที่ 8.2 ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Desktop Assessment



ภาพ 54 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Desktop Assessment



ภาพ 55 ผังกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Desktop Assessment (ต่อ)

ตาราง 23 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร รูปแบบ Desktop Assessment

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>1. กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร พร้อมกำหนดให้ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เพื่อรวบรวมรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และกำหนดกรอบการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา เพื่อกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่ประชุมคณะกรรมการ QMR &amp; QAC</li> <li>- ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> <p>พร้อมจัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สอบถามมายังคณะ เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของข้อมูลหลักสูตร ประจำปีการศึกษาที่รับการประเมิน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลหลักสูตร <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 จำนวนหลักสูตร</li> <li>1.2 รายชื่อหลักสูตร</li> <li>1.3 รหัสหลักสูตร</li> <li>1.4 ระดับปริญญา</li> <li>1.5 เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ CUPT หรือ เกณฑ์อื่น ๆ ได้แก่ สภาวิชาชีพ, WFME และสัตวแพทยสภา</li> <li>1.6 สถานะหลักสูตร</li> <li>1.7 หลักสูตรนานาชาติ หรือไม่</li> </ol> </li> <li>2. รูปแบบการประเมิน ประจำปีการศึกษา ที่รับการประเมิน ได้แก่ Desktop assessment หรือ Site visit</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัย</li> <li>- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- รายชื่อผู้มีคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> </ul>
<p>2. จัดทำวาระการประชุมการดำเนินการประเมินคุณภาพ ภายในประจำปีการศึกษา เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>เอกสารวาระการประชุม เรื่องการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา</p>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>3. นำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพในระดับคณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> </ul> <p>เพื่อพิจารณากำหนดนโยบายรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดี</li> <li>- รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>(ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</p>
<p>4. นำเอกสารวาระเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (2 คณะ) เพื่อทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประจำส่วนงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</li> </ul>
<p>5. ประสานงานประธานหลักสูตรเพื่อกำหนดรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามรูปแบบการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ รูปแบบ Site Visit และ Desktop Assessment พร้อมแจ้งรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปี</li> </ul> <p>ฐานข้อมูลรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ในปีที่ผ่านมา</p>
<p>6. ดำเนินการคัดเลือกรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามฐานข้อมูล พร้อมประสานงานไปยังผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อสอบถามความสมัครใจในการเข้าประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และแจ้งกลับมายังคณะ เพื่อประสานงานคณะกรรมการฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร</li> <li>- ผู้มีคุณสมบัติได้รับคัดเลือกเป็นคณะกรรมการฯ</li> </ul>	<p>ฐานข้อมูลผู้มีคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</p>
<p>7. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการประเมินคุณภาพภายใน พร้อมแจ้งรายละเอียดการประเมินคุณภาพภายใน ไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กรผ่านระบบ PSAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดการประเมินคุณภาพภายใน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตร</li> <li>- คู่มือการใช้งานระบบ PSAR</li> </ul>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีคณะ นำเสนออธิการบดีลงนาม และจัดส่งคำสั่งผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร</li> <li>- อธิการบดี</li> </ul>	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปีคณะ
9. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน สำหรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรนำเสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อความ ขออนุมัติงบประมาณสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน</li> <li>- บันทึกข้อความ ขออนุมัติงบประมาณสำหรับการเลี้ยงรับรองคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> </ul>
10. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดร่วมเป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของแต่ละคณะ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ นำเสนอคณบดี ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพการศึกษา ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำเสนอคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> </ul> พร้อมนำเสนอต้นสังกัดของคณะกรรมการฯ ผ่านระบบเอกสารทางตลาดนัดเอกสาร/ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดี</li> <li>- รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	บันทึกข้อความขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดร่วมเป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร
11. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ได้แก่ ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ เพื่อนำส่งคณะกรรมการ	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	เอกสารประกอบการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร
12. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายใน	- คณะกรรมการประเมินคุณภาพ	- รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ภายในระดับหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารอ้างอิงการประเมินตนเองระดับหลักสูตร</li> <li>- คู่มือการใช้งานระบบ PSAR</li> </ul>
<p>13. โอนค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมรวบรวมเอกสารเตรียมเบิกจ่าย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสำคัญรับเงินพร้อมลายมือชื่อคณะกรรมการฯ</li> <li>- สลิปการโอนเงินผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ตัวอย่างใบรับรองภาพ 56)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	หลักฐานการโอนค่าตอบแทน
<p>14. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรังลงนาม ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์ พร้อมนำส่งเอกสารผ่านระบบตลาดนัดเอกสาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง</li> <li>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	บันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**  
**ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
23 ส.ค. 2565	ค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพภายใน หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจดิจิทัล (ประเมินแบบ Desktop Assessment)			
	รวมเงิน			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) \_\_\_\_\_

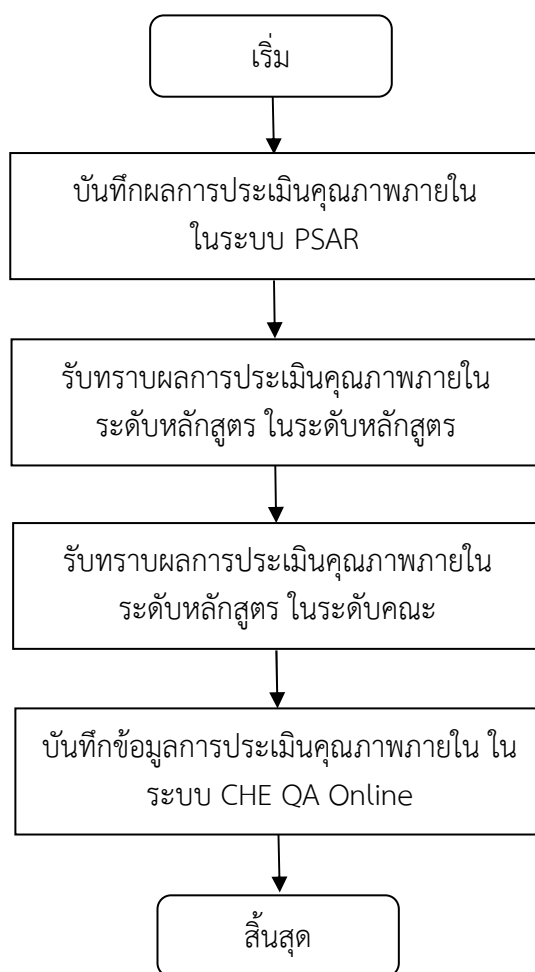
ข้าพเจ้า นางสาวสุลาวัลย์ สุขลิ้ม ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา ปฏิบัติการ  
กอง ม.สงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ขอรับรองว่า รายงานข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน  
จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

วันที่ 23 สิงหาคม 2565

ภาพ 56 ตัวอย่างใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
ผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์)

กระบวนการที่ 9 บันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง



ภาพ 57 ผังกระบวนการบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ตาราง 24 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนงานบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ลงในระบบ PSAR ในฐานะคณะกรรมการ (ตัวอย่างภาพ 58)	คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	- ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร - คู่มือการใช้งานระบบ PSAR
2. รับทราบผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ในระดับหลักสูตร ในระบบ PSAR ในฐานะผู้ใช้ทั่วไป (ตัวอย่างภาพ 59)	ประธานหลักสูตร	- ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร - คู่มือการใช้งานระบบ PSAR
3. รับทราบผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ในระดับคณะ ในระบบ PSAR ในฐานะผู้ใช้ทั่วไป	คณบดี	- ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร - คู่มือการใช้งานระบบ PSAR
4. บันทึกข้อมูลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในลงระบบ CHE QA Online (ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลภาพ 60 – 63) ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร</li> <li>- ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบที่ 1 (ข้อมูลจากสำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้)</li> <li>- ข้อมูล Common Data Set</li> <li>- ข้อมูลรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร (ข้อมูลจากระบบ PSAR)</li> <li>- ข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ข้อมูลจากระบบ PSAR)</li> </ul>	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	- ข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร - ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบที่ 1 (ข้อมูลจากสำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้) - ข้อมูล Common Data Set - ข้อมูลรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร (ข้อมูลจากระบบ PSAR) - ข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ข้อมูลจากระบบ PSAR) - คู่มือการใช้งานระบบหลักสูตร (CHE QA Online System)

เข้าระบบ PSAR ผ่าน Url: <https://psar.psu.ac.th/>  
 เข้าสู่ระบบบันทึก Username และ Password ด้วย PSU Passport  
 เลือก ฐานะ “คณะกรรมการ” เลือก เข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the login page of the PSAR system. The header includes the PSU logo and the text 'ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร' (Higher Education Quality Assessment System) and 'ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์' (Organizational Quality Management Center, Sakon Nakhonrajavidyalaya University). The main content area has a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) section with fields for 'Username' and 'Password'. Below these fields, there are two radio buttons: 'ผู้ใช้ทั่วไป' (General User) and 'คณะกรรมการ' (Committee). The 'คณะกรรมการ' option is selected. A 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is located at the bottom of the login form.

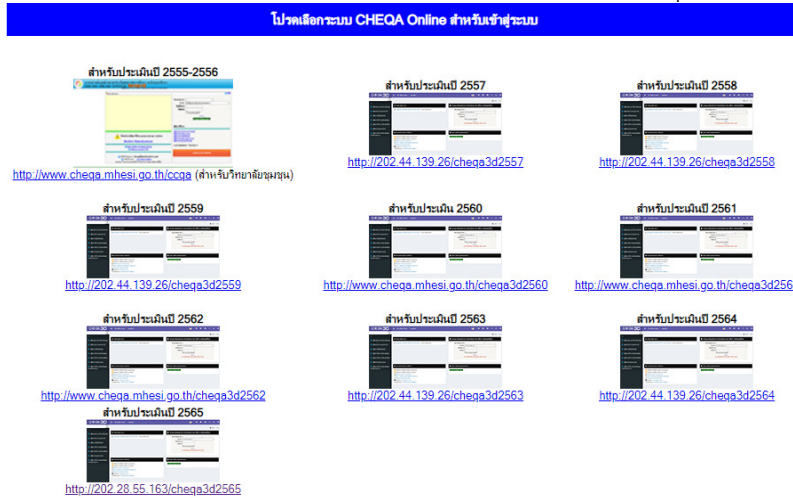
ภาพ 58 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ PSAR ของคณะกรรมการ  
 ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

เข้าระบบ PSAR ผ่าน Url: <https://psar.psu.ac.th/>  
 เข้าสู่ระบบบันทึก Username และ Password ด้วย PSU Passport  
 เลือก ฐานะ “ผู้ใช้ทั่วไป” เลือก เข้าสู่ระบบ

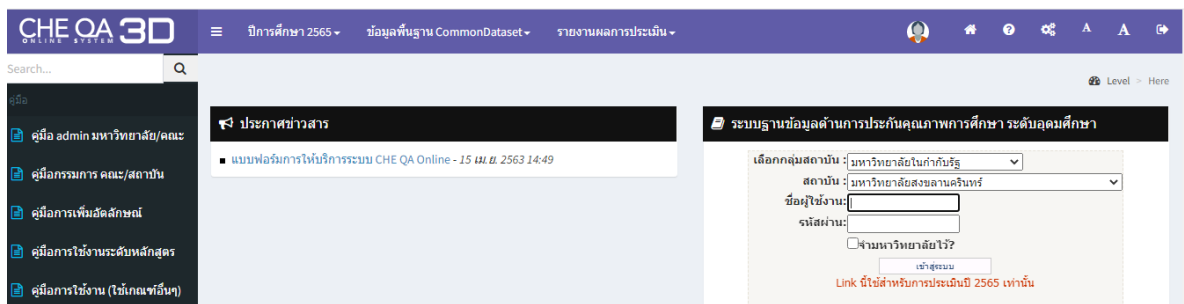
The screenshot shows the login page of the PSAR system, similar to the previous one. The header and main content area are the same. In the 'เข้าสู่ระบบ' (Login) section, the 'ผู้ใช้ทั่วไป' (General User) radio button is selected, while the 'คณะกรรมการ' (Committee) option is unselected. The 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is still present at the bottom of the login form.

ภาพ 59 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ PSAR ของคณบดี/  
 ประธานหลักสูตร

ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ผ่าน Url: <http://www.cheqa.mhesi.go.th/> เลือกปีการศึกษาที่รับประเมินคุณภาพภายใน



ขั้นที่ 2 เลือกกลุ่มสถาบัน: มหาวิทยาลัยในกำกับ  
เลือกสถาบัน: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
บันทึกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับจากศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร เลือกเข้าสู่ระบบ

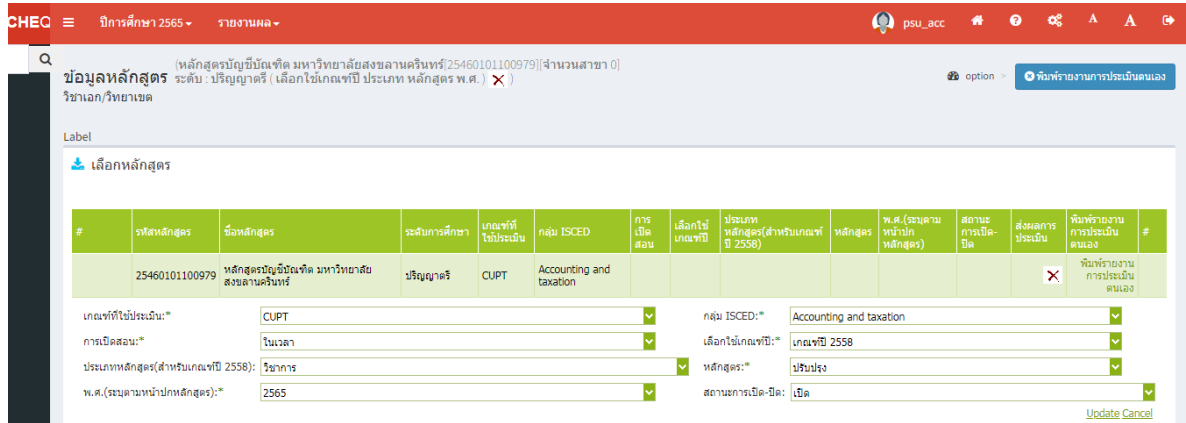


ขั้นที่ 3 เลือกหลักสูตรที่ต้องการบันทึกข้อมูล เลือก Edit

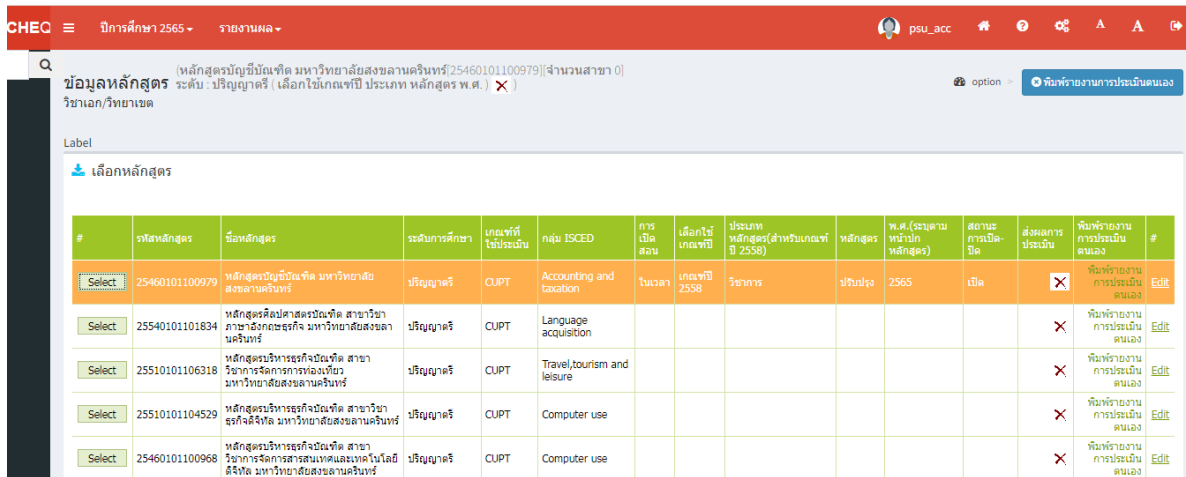


ภาพ 60 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online

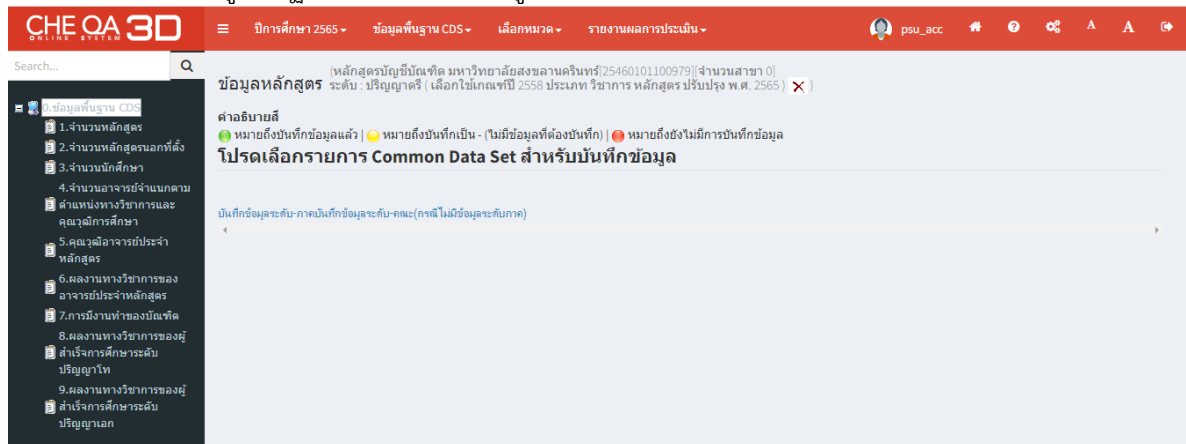
### ขั้นที่ 4 ระบุรายละเอียดของหลักสูตรที่ต้องการประเมิน เลือก Update



### ขั้นที่ 5 เลือก Select



### ขั้นที่ 6 เลือกรหัสข้อมูลพื้นฐาน CDS บันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด



ภาพ 61 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online (ต่อ)

## ขั้นที่ 7 เลือกหมวด

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

## ขั้นที่ 8 เลือก Input และบันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด

## ขั้นที่ 9 เลือกประเมินตัวบ่งชี้ และบันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด

## ขั้นที่ 10 เลือกรายงานผลการประเมิน

ภาพ 62 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online (ต่อ)

## ขั้นที่ 11 เลือกแก้ไข/บันทึกข้อมูล และบันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์[25460101100979][จำนวนสาขา 0])  
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2565) ✕

option > บันทึกรายงานการประเมินตนเอง

รายงานผลการประเมิน

ยืนยันการส่ง **หมายเหตุ:หากท่านกดยืนยันการส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก**

ชื่อเกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดผลการประเมิน	รายการหลักฐาน	คะแนนผลการประเมิน (5ค่า)	คะแนนหรือผลการประเมินสำหรับระบบอื่นๆ	#
					แก้ไข/บันทึกข้อมูล

## ขั้นที่ 12 บันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด และเลือก Update

ชื่อเกณฑ์การประเมิน:

รายละเอียดผลการประเมิน:

รายการหลักฐาน:

คะแนนผลการประเมิน (5ค่า):

คะแนนหรือผลการประเมินสำหรับระบบอื่นๆ:

Update Cancel

## ขั้นที่ 13 เลือกยืนยันการส่ง

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์[25460101100979][จำนวนสาขา 0])  
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2565) ✕

option > บันทึกรายงานการประเมินตนเอง

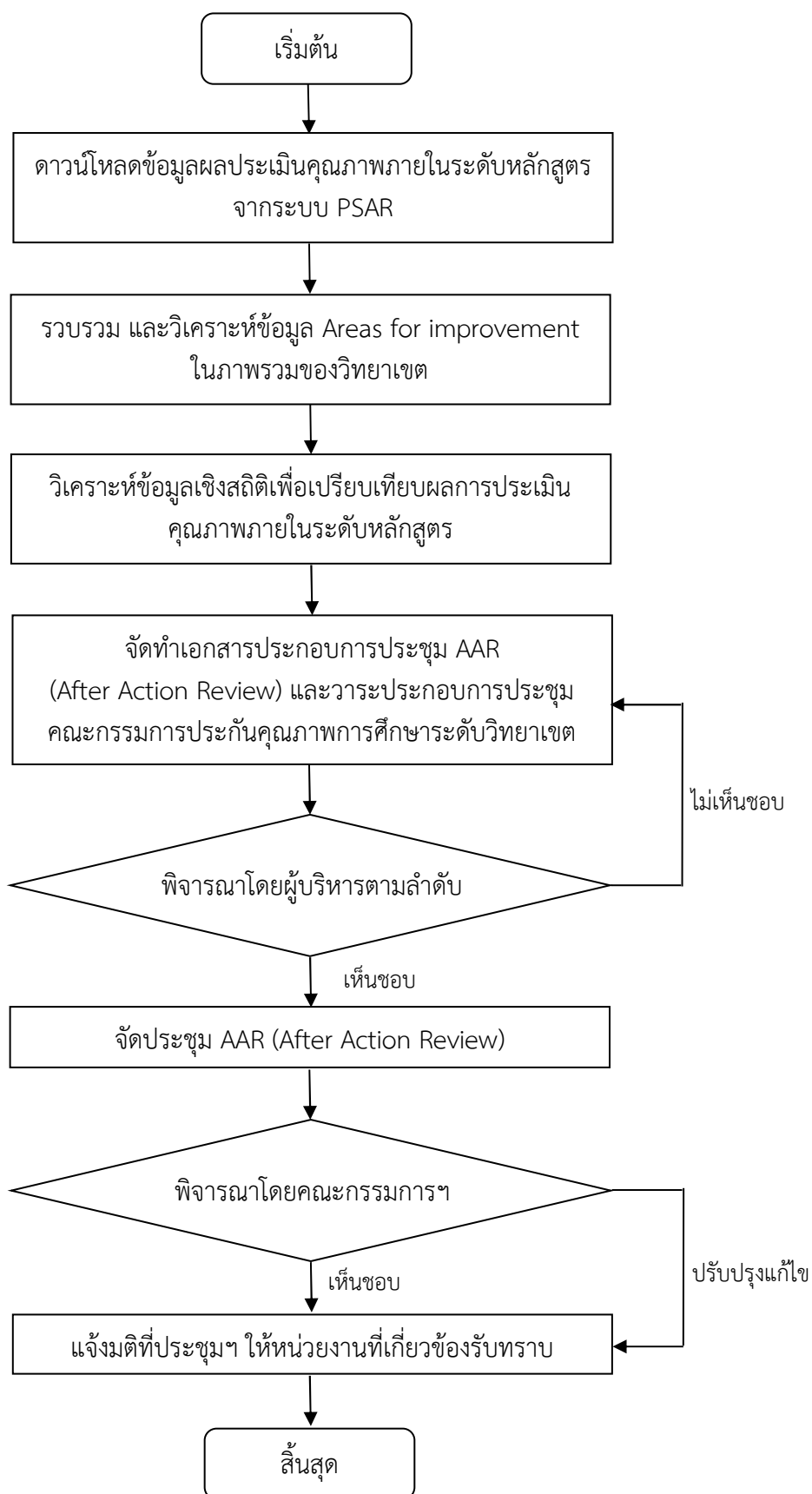
รายงานผลการประเมิน

ยืนยันการส่ง **หมายเหตุ:หากท่านกดยืนยันการส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก**

ชื่อเกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดผลการประเมิน	รายการหลักฐาน	คะแนนผลการประเมิน (5ค่า)	คะแนนหรือผลการประเมินสำหรับระบบอื่นๆ	#
CUPT QA	รายละเอียดคะแนน		3	3.55	แก้ไข/บันทึกข้อมูล

ภาพ 63 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในระบบ CHE QA Online (ต่อ)

กระบวนการงานที่ 10 จัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review)



ภาพ 64 ผังกระบวนการงานจัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review)

ตาราง 25 รายละเอียดการดำเนินงานกระบวนงานจัดประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review)

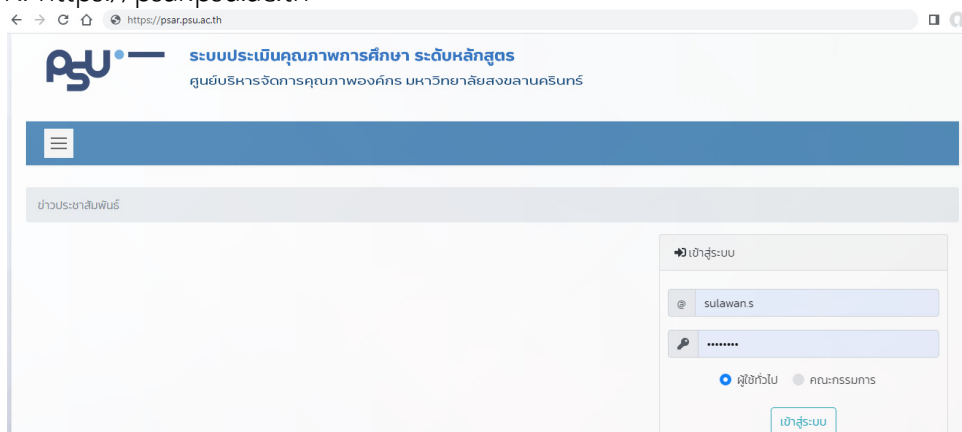
รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ดาวน์โหลดข้อมูลผลประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ทุกหลักสูตร) จากระบบ PSAR ในรูปแบบของไฟล์ .xls (ตัวอย่างการดาวน์โหลดข้อมูลภาพ 65)	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร
2. รวบรวมข้อมูล Areas for improvement จากทุกหลักสูตรภายในวิทยาเขต พร้อมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะในแต่ละข้อ นำมาจัดกลุ่มข้อเสนอแนะที่คล้ายคลึงเพื่อลดจำนวนของข้อมูลที่ต้องการนำเสนอ เช่น ในหัวข้อ 5.2 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ คือ “การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษา เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพทางการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการวิชาการ” ซึ่งมีข้อความที่ตรงกัน 2 หลักสูตร จึงดำเนินการปรับข้อมูลให้เหลือเป็นข้อความเดียว เป็นต้น สำหรับนำเสนอข้อมูลในภาพรวมของวิทยาเขต	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในภาพรวมของวิทยาเขต
3. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติของคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบฐานข้อมูลเพื่อเก็บข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในแต่ละปี ในรูปแบบของ MS Excel (ตัวอย่างฐานข้อมูลภาพ 66)</li> <li>- บันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี การศึกษา</li> <li>- จัดทำข้อมูลเชิงสถิติของผลคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในรูปแบบกราฟแท่งย้อนหลัง 5 ปี การศึกษา เพื่อเปรียบเทียบผลการ</li> </ul>	ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสถิติคะแนนการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา</li> <li>- เอกสารประกอบวาระการประชุม AAR (After Action Review)</li> <li>- (ร่าง) วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</li> </ul>

รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ดำเนินงานในระดับหลักสูตร (ตัวอย่าง กราฟภาพ 67)</p>		
<p>4. จัดทำวาระและเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับวิทยาเขต วาระการประชุม AAR (After Action Review) โดยการนำข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงสถิติ และการสรุป ข้อมูลที่เกี่ยวข้องนำเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา วิทยาเขตตรัง ในรูปแบบ MS PowerPoint</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ</p>	<p>(ร่าง) วาระพร้อมเอกสาร ประกอบการประชุมฯ</p>
<p>5. นำวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ เสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่าน หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์พิจารณา ตามลำดับ หากผู้บริหารแต่ละระดับไม่ เห็นชอบจะดำเนินการแก้ไขเอกสาร พร้อม นำเสนอตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดี วิทยาเขตตรัง</li> <li>- หัวหน้างานบริหาร และยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p>(ร่าง) วาระพร้อมเอกสาร ประกอบการประชุมฯ</p>
<p>5. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา วิทยาเขตตรัง เพื่อทบทวนหลัง ปฏิบัติงาน (After Action Review) การ ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประจำปี เพื่อหาแนวทางการพัฒนาเพื่อ ยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับ หลักสูตรของทุกหลักสูตรภายในวิทยาเขต ร่วมกัน และนำข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูล นำเข้าของกระบวนการงานที่ 1 โดยดำเนินการ ตามขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวันเวลาการนัดประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์/ โทรศัพท์</li> <li>- จองห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์สำหรับ กิจกรรมการจัดประชุม เช่น คอมพิวเตอร์ พกพา อาหารว่าง เป็นต้น ผ่านระบบ สารสนเทศสำหรับบุคลากร (จองห้อง ประชุม)</li> <li>- จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษาประจำ วิทยาเขต</li> <li>- งานบริหารและ ยุทธศาสตร์</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญประชุม</li> <li>- ระบบจองห้องประชุม</li> </ul>

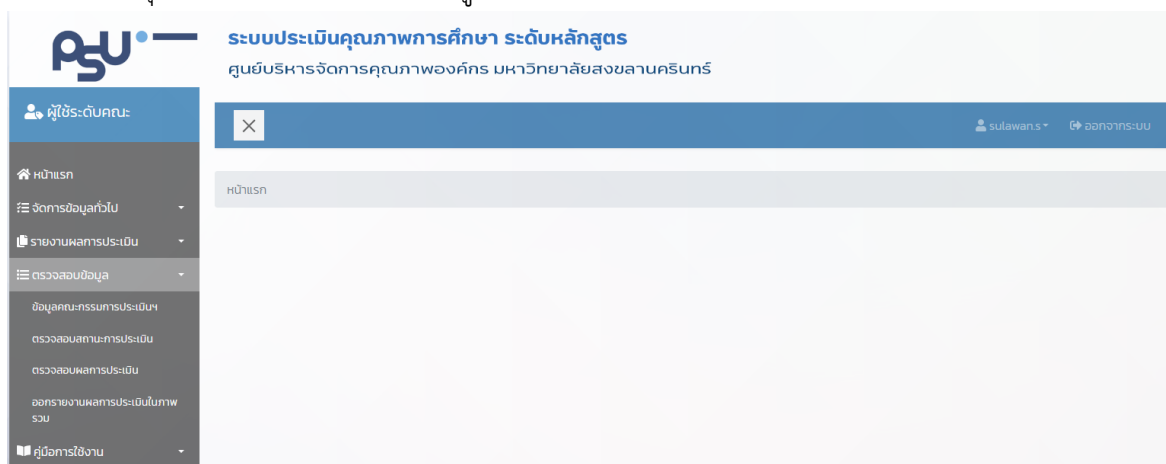
รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>ประกันคุณภาพการศึกษาฯ เสนอประธานคณะกรรมการ (รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง)</p> <p>- จัดส่งหนังสือเชิญประชุมฯ ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>		
<p>6. นำเอกสารวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขตเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการ</p> <p>- กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 7</p> <p>- กรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมฯ และดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 7</p>	<p>- คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขต</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>วาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมฯ</p>
<p>7. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งมติการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขต หัวข้อการพัฒนากระบวนการเสนอต่อรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์พิจารณาตามลำดับ พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการเพื่อพัฒนากระบวนการในรอบปีการศึกษาถัดไป และนำข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลนำเข้าของกระบวนการที่ 1</p>	<p>- รองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง</p> <p>- หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ</p>	<p>บันทึกข้อความแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา วิทยาเขตตรัง</p>

### ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

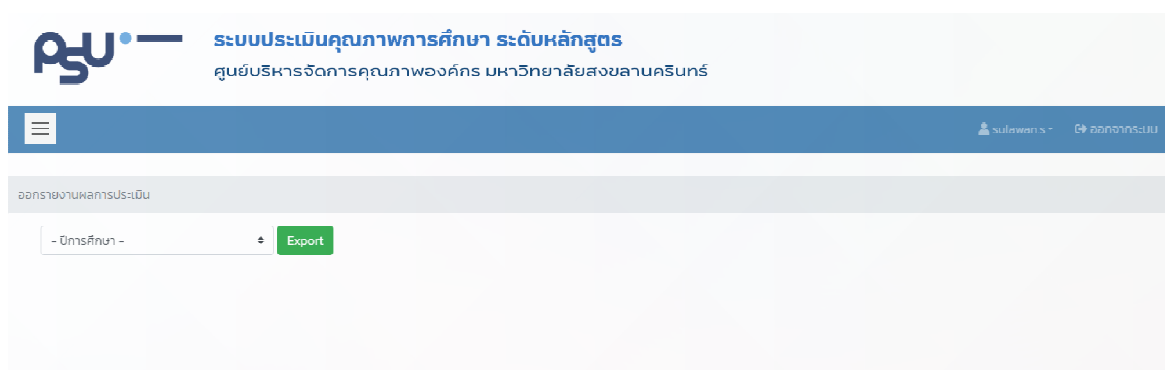
ผ่าน Url: <https://psar.psu.ac.th>



### ขั้นที่ 2 กดปุ่ม เลือก ตรวจสอบข้อมูล และ ออกรายงานผลการประเมินในภาพรวม



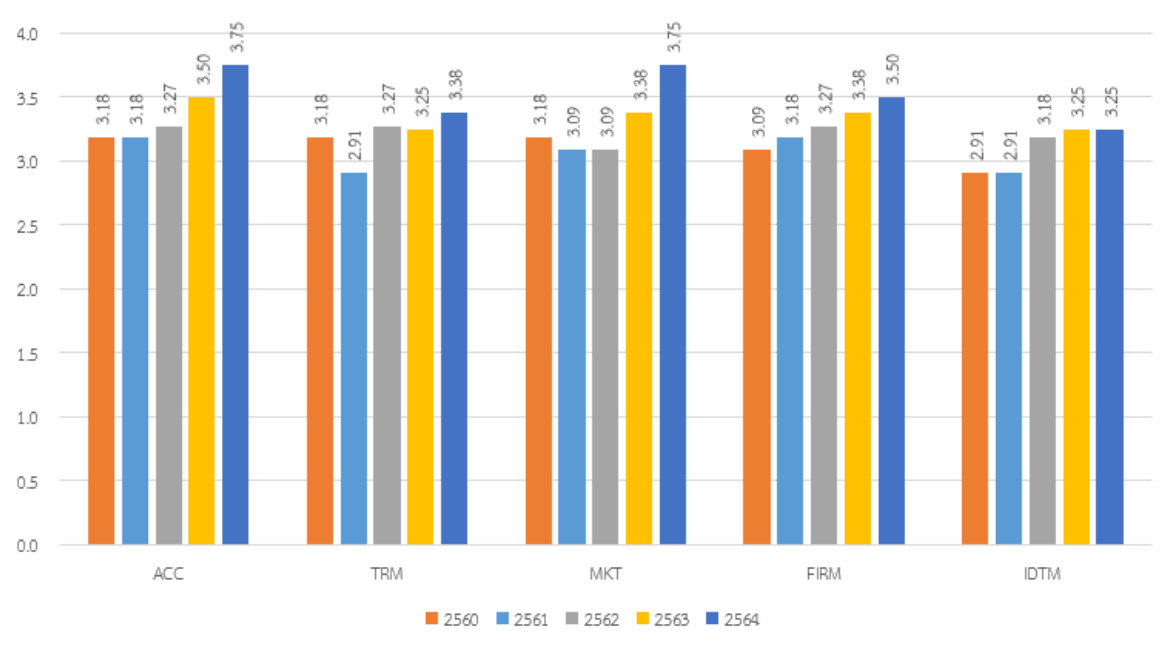
### ขั้นที่ 3 เลือกปีการศึกษา และกด Export



ภาพ 65 การดาวน์โหลดข้อมูลผลประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (ทุกหลักสูตร) จากระบบ PSAR

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		ACC	TRM	MKT	FIRM	IDTM	DBiz	PA	BE	ARC	MBA	PA&M	AIS	
2	2558	2.91	3.27	3.36	2.64	3.45	2.73	3.45	2.27	2.91		2.73	2.82	
3	2559	3.09	3.27	2.91	2.64	2.82	3.09	3.09	2.91	3.55		3.18	3.00	
4	2560	3.18	3.18	3.18	3.09	2.91	2.91	3.36	2.91	3.18	3.00	3.27	3.18	
5	2561	3.18	2.91	3.09	3.18	2.91	3.09	3.45	3.09	3.27	3.09	2.64	3.27	
6	2562	3.27	3.27	3.09	3.27	3.18	3.45	3.27	3.00	3.45	3.27	2.82	3.36	
7	2563	3.50	3.25	3.38	3.38	3.25	3.38	3.75	3.25	3.50	3.38	3.13	3.50	
8	2564	3.75	3.38	3.75	3.50	3.25	3.25	3.13	2.88	3.50	3.25	3.50	0.00	
9														

ภาพ 66 ฐานข้อมูลเพื่อเก็บข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรในแต่ละปี



ภาพ 67 กราฟเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในระดับหลักสูตร

### 4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการดำเนินงานอย่างมีคุณค่า ต่อการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA มีวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.3.1 ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในเกณฑ์ AUN-QA วิทยาเขตตรังจัดระบบการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแต่ละเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องภายใต้การบริหารจัดการแบบรวมศูนย์ ผ่านการบูรณาการตัวชี้วัดต่าง ๆ เช่น ตัวชี้วัดแผนพัฒนาคณะ ตัวชี้วัด AUN-QA ตัวชี้วัด OKR ที่คณะ Commit กับมหาวิทยาลัย เป็นต้น เข้ากับกระบวนการทำงานประจำวันและรอบการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อไม่ให้เป็นภาระงานจากการทำงานปกติ รวมถึงลดการซ้ำซ้อนของการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้น ๆ โดยการจัดระบบสารสนเทศเพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามรอบการรายงานผลการ

ดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด รวมถึงการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อติดตามผลการดำเนินงานแบบ Realtime ในบางตัวชี้วัด ดังรายละเอียดตาราง 26

ตาราง 26 รายละเอียดการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในเกณฑ์ AUN-QA

ตัวชี้วัด	ผู้เกี่ยวข้อง	การรายงานผล	รอบ
1. จำนวนนักศึกษา	งานวิชาการและพัฒนา นักศึกษา (ทะเบียนและประมวล ผลนักศึกษา)	ระบบสถิติจำนวนนักศึกษา	Real Time
2. ด้านบุคลากร - จำนวน - การเข้าสู่ตำแหน่ง ทางวิชาการ - การลาศึกษาต่อ - ข้อมูลการพัฒนา ตนเอง	งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ (บริหารงานบุคคล)	- ระบบสถิติบุคลากร - ระบบรายงานสรุปผลการ พัฒนาตนเอง	Real Time
3. จำนวนนักศึกษาใหม่	งานวิชาการและพัฒนา นักศึกษา (ทะเบียนและประมวล ผลนักศึกษา)	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน (คณะ) - Group Mail บุคลากร	ทุกรอบการรับ นักศึกษา
4. ผลการเรียนของนัก- ศึกษา	งานวิชาการและพัฒนา นักศึกษา (ทะเบียนและประมวล ผลนักศึกษา)	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน (คณะ) - จุลสารงานทะเบียนและ ประมวลผลนักศึกษา	ทุกภาคการ ศึกษา
5. ผลงานวิจัย	งานวิจัยและนวัตกรรม	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน (คณะ) - ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต	ทุก 6 เดือน
6. การเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ	งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ (บริหารงานบุคคล)	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน (คณะ) - ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต	ทุก 6 เดือน
7. ภาวะการมีงานทำ	งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ (นโยบายและแผน)	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน (คณะ) - ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต	ทุก 6 เดือน
8. ความพึงพอใจของ นายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต	งานบริหารและ ยุทธศาสตร์	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน (คณะ)	ปีการศึกษา

ตัวชี้วัด	ผู้เกี่ยวข้อง	การรายงานผล	รอบ
	(นโยบายและแผน)	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต	
9. การบรรลุ YLOs ของ นักศึกษา	งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ (ประกันคุณภาพ)	ที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ส่วนงาน (คณะ)	ปีการศึกษา
10. ความพึงพอใจของ นักศึกษาและอาจารย์	งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ (ประกันคุณภาพ)	- ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน - ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต	ปีการศึกษา

จากรอบการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในเกณฑ์ AUN-QA ตาราง 26 มีกระบวนการประเมินผลและกระบวนการพัฒนางานใน 2 ส่วนตามลักษณะของการรายงานข้อมูล คือ

- การติดตามข้อมูลแบบ Real Time ผู้เกี่ยวข้องในการรายงานข้อมูล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติเพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือนเพื่อรายงานข้อมูลในที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการทำงาน มาปรับปรุงผลการดำเนินงานต่อไป
- การติดตามข้อมูลตามรอบระยะเวลา ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน หรือทุกปีการศึกษา ผู้เกี่ยวข้องในการรายงานข้อมูลดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาของการรายงาน เพื่อรายงานข้อมูลในที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการทำงาน มาปรับปรุงผลการดำเนินงาน รวมถึงการกำหนดแผนการพัฒนาระบบการทำงานจากมติที่ประชุม เพื่อนำมาพัฒนากระบวนการทำงานอีกทางหนึ่งด้วย

4.3.2 ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สป.อว. (IQA) เฉพาะในองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยงานวิชาการและพัฒนา นักศึกษา (ผู้รับผิดชอบด้านหลักสูตร) ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (คณะ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด หากในรอบ 6 เดือนคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ที่ประชุมจะกำหนดแผนการพัฒนาเพื่อให้คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สป.อว. (IQA) โดยในทุกกรอบการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ดังกล่าว งานวิชาการและพัฒนา นักศึกษา (ผู้รับผิดชอบด้านหลักสูตร) จะแจ้งผลการดำเนินงานให้งานบริหารและยุทธศาสตร์ (ประกันคุณภาพ) ทราบเพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลต่อไป

#### 4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพดำเนินการปฏิบัติงานโดยรักษาและปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด ตามแนวทางข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.

2559 ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2559) ดังนี้

#### 4.4.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

- 1) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตามแนวพระราโชวาทของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ที่ให้ถือประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง
- 2) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย
- 3) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- 4) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 4.4.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

- 1) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- 2) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและประชาชนเป็นสำคัญ
- 3) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

#### 4.4.3 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- 1) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- 2) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 3) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
- 4) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

#### 4.4.4 จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการและสังคม

- 1) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน และผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยา

วาทที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

- 2) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มารับบริการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนขอเสนอปัญหาอุปสรรคของการทำงาน ตลอดจนแนวทางในการแก้ไขและกระบวนการพัฒนางานจากประสบการณ์ของผู้เขียน ซึ่งจากการดำเนินการดังกล่าว ผู้เขียนสามารถพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้น รวมถึงลดทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เช่น ลดเวลา ลดทรัพยากรกระดาษ เป็นต้น ผ่านการนำเสนอ ดังนี้

1. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไขและพัฒนา
2. ข้อเสนอแนะ

#### 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไขและพัฒนา

จากดำเนินงานเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ผู้ปฏิบัติงานพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางแก้ไขและพัฒนาปัญหาอุปสรรคในกระบวนการทำงานที่เกิดขึ้น ดังรายละเอียดในตาราง 27

ตาราง 27 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไขและพัฒนา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
<b>ขั้นตอนที่ 1</b> ก่อนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA	1. การวิเคราะห์เกณฑ์การประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA ยังไม่ครอบคลุมเกณฑ์ และกระบวนการทำงานภายในวิทยาเขต	1. ควรพัฒนาบุคลากรด้านงานประกันคุณภาพผ่านการส่งเข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการเข้าร่วมอบรม มาจัดทำข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเอง ได้อย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
	2. การกำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปี ในบางช่วงอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานประจำวันของผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) เช่น ช่วงการจัดส่งรายงานฯ เป็นระยะเวลาเดียวกับการส่งเกรดของอาจารย์	2. ศึกษากรอบระยะเวลาของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดปัญหาการจัดส่งรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร 3. แจ้งกำหนดกรอบการดำเนินงานประจำปีผ่านช่องทางที่หลากหลาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
	เป็นต้น	หลายและเข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถสืบค้นได้ตลอดเวลา
<p><b>ขั้นตอนที่ 2</b> การจัดทำรายงานประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA</p>	<p>1. ระบบสารสนเทศของวิทยาเขตยังไม่ครอบคลุมการรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร</p> <p>2. การตอบแบบสอบถามในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบางกลุ่มยังมีจำนวนน้อย ส่งผลต่อการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ</p>	<p>1. ประสานงานไปยังวิทยาเขต เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ครอบคลุมการรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร</p> <p>2. ระหว่างการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของวิทยาเขต ควรออกแบบฐานข้อมูลการเก็บรวบรวมข้อมูลในรูปแบบของ MS Excel หรือรูปแบบอื่น ๆ อย่างง่าย เพื่อใช้งานเบื้องต้นก่อนระบบแล้วเสร็จ</p> <p>3. ควรนำเครื่องมือ Business Intelligence (BI) เช่น Power BI หรือ Google Data Studio เป็นต้น มาใช้ในการพัฒนากระบวนการนำเสนอข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละหลักสูตร เพื่อนำเสนอแนวโน้มของผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร พร้อมเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงสามารถนำข้อมูลไปเทียบเคียงกับคู่เทียบได้ในอนาคต</p> <p>4. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การเข้าร่วมตอบแบบสอบถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>5. นำข้อเสนอแนะจากการตอบแบบสอบถามมาพัฒนากระบวนการทำงานหรือการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ พร้อม</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
		<p>จัดระบบการสื่อสารองค์กร เพื่อสื่อสารผลการดำเนินงานให้ผู้ตอบแบบสอบถามทราบ อันจะส่งผลให้ผู้ตอบแบบสอบถามทราบว่าวิทยาเขต/คณะ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมให้มีผู้ตอบแบบสอบถามเพิ่มขึ้นในปีการศึกษาถัดไป</p> <p>6. พัฒนากระบวนการสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้มีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของวิทยาเขต/คณะ อันจะส่งผลต่อการให้ข้อมูลการตอบแบบสอบถามในเชิงการพัฒนาวิทยาเขต/คณะ มากยิ่งขึ้น</p>
	3. การจัดส่งรายงานประเมินตนเองของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานฯ ไม่เป็นไปตามกรอบการดำเนินงานที่กำหนด	<p>7. จัดทำปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ในภาพรวมของวิทยาเขต (ดำเนินการแล้วในขั้นตอนที่ 1)</p> <p>8. เพิ่มระบบการแจ้งเตือนก่อนถึงระยะเวลาการจัดส่งรายงานประเมินตนเอง ตามกรอบปฏิทิน</p>
	4. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานฯ บางส่วนยังขาดความเข้าใจในการอธิบายการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ (PDCA)	<p>9. จัดทำข้อเสนอแนะการเขียนรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร โดยมีเนื้อหาในเชิงวิเคราะห์ รวมถึงกระบวนการพัฒนางาน เพื่อให้เป็นไปตาม PDCA (ดำเนินการแล้วในขั้นตอนที่ 1)</p> <p>10. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ/ส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบตามเกณฑ์ AUN-QA เข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับ AUN-QA เช่น ประธานหลักสูตร อาจารย์</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
		ประจำหลักสูตร ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
<p><b>ขั้นตอนที่ 3</b> ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA</p>	<p>1. เนื่องจากมีบุคลากรรับผิดชอบงานประกันคุณภาพเพียง 1 ท่าน แต่รับผิดชอบการดูแลการประเมินคุณภาพภายในฯ จำนวน 10 หลักสูตร ในกรณีที่มีการประเมินหลักสูตรในรูปแบบ Site Visit วันละมากกว่า 1 หลักสูตร อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>2. ระบบ PSAR ของมหาวิทยาลัยเปิดใช้งานในปีการศึกษา 2563 จึงยังมีปัญหาในกระบวนการจัดส่งข้อมูลรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร</p> <p>4. ระบบ CHE QA Online มีผู้ใช้งานค่อนข้างมาก ทำให้ระบบมี Error ระหว่างการบันทึกข้อมูลบ่อยครั้ง</p> <p>5. ผลรวมคะแนนเฉลี่ยทุกเกณฑ์ของแต่ละหลักสูตร จากผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรส่วนใหญ่อยู่ในช่วงคะแนน 3.00 คะแนน หมายถึงคุณภาพไม่เพียงพอ แต่การปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาเพียงเล็กน้อยสามารถทำให้มีคุณภาพเพียงพอได้</p>	<p>1. กำหนดกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจน พร้อมจัดระบบการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยก่อนเริ่มประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ในรูปแบบ Site Visit อย่างน้อย 3 วันทำการ</p> <p>3. ประสานงานไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร เพื่อแจ้งปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบ PSAR</p> <p>4. ประสานงานไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร เพื่อแจ้งปัญหาและให้ข้อเสนอแนะผู้รับผิดชอบระบบ CHE QA Online ในการพัฒนาระบบ</p> <p>5. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาสาเหตุในการพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA พร้อมนำเสนอในที่ประชุมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) เพื่อกำหนดแนวทางและแผนการพัฒนาคุณภาพร่วมกันในระดับวิทยาเขต</p> <p>6. เพิ่มกระบวนการหาคู่เทียบที่เหมาะสม การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของคู่เทียบ และการนำผลการดำเนินงานของคู่เทียบมาปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพของหลักสูตรในเกณฑ์ที่ต้องการคู่เทียบ ได้แก่ ข้อกำหนด 6.6, 8.1, 8.2, 8.3 และข้อกำหนด 8.5</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
		<p>7. กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก คู่เทียบสำหรับหลักสูตร โดย คัดเลือกจากหลักสูตรที่มี ผลสัมฤทธิ์ที่สูงกว่า โดยเทียบ ข้อมูลทั้งผลลัพธ์และกระบวนการ รวมถึงนำผลการเทียบมาปรับ ประยุกต์ใช้กับหลักสูตร</p> <p>8. จัดทำข้อเสนอแนะการเขียน รายงานประเมินตนเองระดับ หลักสูตร โดยมีเนื้อหาในเชิง วิเคราะห์ รวมถึงกระบวนการ พัฒนางาน เพื่อให้เป็นไปตาม PDCA (ดำเนินการแล้วใน ขั้นตอนที่ 1)</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 4</b> การทบทวนหลังปฏิบัติ งาน (After Action Review)</p>	<p>1. ข้อมูลข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในระดับ หลักสูตรทั้ง 10 หลักสูตร มีข้อมูล ค่อนข้างมากและหลากหลาย ส่งผลต่อการใช้ระยะเวลาวิเคราะห์ ข้อมูลที่ค่อนข้างมาก</p> <p>2. ภายใต้อการบริหารจัดการแบบรวม ศูนย์ของวิทยาเขต การดำเนินงาน ด้านการพัฒนาระบบการทำงาน เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนา กระบวนการทำงานเพื่อยกระดับ ศักยภาพหลักสูตรจึงดำเนินการใน ภาพรวม ทำให้การจัดประชุมการ ทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) ซึ่งมีผู้บริหารใน ทุกระดับทั้งในส่วนของวิทยาเขต/ คณะ ทำได้ค่อนข้างยาก</p>	<p>1. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อเก็บข้อมูล เชิงปริมาณ พร้อมออกแบบ วิธีการคำนวณเพื่อลดภาระการ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ</p> <p>2. กำหนดปฏิทินการประชุมการ ทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review) ที่ชัดเจน</p> <p>3. ควรมอบหมายตัวแทนที่สามารถ ตัดสินใจในภาพของหน่วยงาน นั้น ๆ เข้าร่วมประชุมแทนหาก ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้</p>

## 5.2 ข้อเสนอแนะ

1. สร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ทราบถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพงาน เพื่อยกระดับศักยภาพของกระบวนการทำงานภายในวิทยาเขต ที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในระดับหลักสูตร คณะ และวิทยาเขต
2. ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนั้นจึงควรให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษภายในวิทยาเขต อันจะนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้
3. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดด้านประกันคุณภาพของวิทยาเขตตั้ง
4. ควรกำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในวิทยาเขตปฏิบัติงานโดยการนำวงจรคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในพัฒนากระบวนการทำงาน การจัดระบบติดตามแผนและผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนดังกล่าว ควรมีแผนในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงเมื่อสิ้นรอบปีควรมีการทบทวนกระบวนการทำงาน รวมถึงการจัดทำแผนพัฒนางานในปีถัดไป
5. ควรกำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในวิทยาเขต จัดทำแผนพัฒนากระบวนการทำงาน ประจำปีจากข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากระบวนการทำงานตามรอบระยะเวลา เพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจและความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

## บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2553, 2 เมษายน). กฎกระทรวง ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553. *ราชกิจจานุเบกษา*, 127(ตอนที่ 23 ก), 22-35.  
<https://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2553/A/023/22.PDF>
- กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (2565, 31 มีนาคม). กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565. *ราชกิจจานุเบกษา*, 139(ตอนที่ 20 ก), 3-11.  
<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/17202619.pdf>
- คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา. (2565). *ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565*.  
<https://www.ops.go.th/th/ches-downloads/edu-standard/item/6942-2022-07-22-03-17-22>
- คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา. (2565, 14 พฤศจิกายน). ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา. *ราชกิจจานุเบกษา*, 139(ตอนพิเศษ 268 ง), 64-66.  
<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/17229282.pdf>
- ชมพูนุช สอนสา, รัตนา เพ็ชรสูงเนิน, และ ชัชวาลย์ มากสินธ์. (2565). แนวทางในการเสริมสร้างการทำงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ. *วารสาร มจร การพัฒนาสังคม*, 7(1), 147-156.  
<https://so06.tci-thaijo.org/index.php/JMSD/article/view/252927/172397>
- ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย. (2559). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPTQA ฉบับปีการศึกษา 2558 – 2560*.  
<https://qa.psu.ac.th/document/manual/ทปอ2558.pdf>
- บรรณกร แซ่ลิ้ม. (2567). แนวทางการพัฒนาคุณภาพระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 43(1), 84-96.  
<https://so03.tci-thaijo.org/index.php/humsujournal/article/view/266983/182269>
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. (2542, 19 สิงหาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*, 116(ตอนที่ 74 ก), 1-23.  
<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/1708862.pdf>
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. (2545, 19 ธันวาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*, 119(ตอนที่ 123 ก), 16-21.  
<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/118091.pdf>

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. (2553, 22 กรกฎาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*, 127(ตอนที่ 45 ก), 1-3.

<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/1841036.pdf>

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562. (2562, 1 พฤษภาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*, 136(ตอนที่ 57 ก), 49-53.

<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/17078664.pdf>

พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562. (2562, 1 พฤษภาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*, 136(ตอนที่ 57 ก), 54-78.

<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/17078665.pdf>

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559. (2559, 21 มิถุนายน). *ราชกิจจานุเบกษา*, 133(ตอนที่ 53 ก), 1-26.

<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/2075411.pdf>

มณมรุต บัวแดง. (2566). ประสิทธิภาพการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. *วารสาร Mahidol R2R e-Journal*, 10(3), 158-172.

<https://he01.tci-thaijo.org/index.php/mur2r/article/view/256056/179629>

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2545). *คู่มือประเมินคุณภาพภายใน*. สำนักงานประกันคุณภาพ.

<https://qa.psu.ac.th/document/manual/คู่มือประเมินคุณภาพภายใน2545.pdf>

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2559). *ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559*. สืบค้น 12 พฤศจิกายน 2566, จาก

[https://personnel.psu.ac.th/com/com\\_339.pdf](https://personnel.psu.ac.th/com/com_339.pdf)

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2563). *ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2563*. สืบค้น 12 พฤศจิกายน 2566, จาก

[https://hr.psu.ac.th/file/pdf/com\\_404.pdf](https://hr.psu.ac.th/file/pdf/com_404.pdf)

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2563). *ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563*. สืบค้น 12 พฤศจิกายน 2566, จาก

[https://hr.psu.ac.th/file/pdf/com\\_406.pdf](https://hr.psu.ac.th/file/pdf/com_406.pdf)

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2564). *ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินส่วนงาน พ.ศ. 2564*. สืบค้น 12 พฤศจิกายน 2566, จาก

[https://qa.psu.ac.th/announce\\_QA.php](https://qa.psu.ac.th/announce_QA.php)

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2562, 13 ธันวาคม). *ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การกำหนดวิทยาเขต และการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562*.

*ราชกิจจานุเบกษา*, 136(ตอนพิเศษ 304 ง), 17-21.

<https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/17114660.pdf>

- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2567). *ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายในส่วนงานประเภทนโยบายและบริหาร ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ และสนับสนุนภารกิจ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2567*. สืบค้น 19 พฤษภาคม 2567, จาก <https://docs.psu.ac.th/view/b38ccc6a-6af6-43cb-ab03-9496d26a8462>
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2560). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 (พิมพ์ครั้งที่ 3)*. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. <http://www.dqe.mhesi.go.th/pdf/หนังสือคู่มือการประกันคุณภาพ20-09-60.pdf>
- อินทะแสง อินทราชา และญาณภัทร สีหะมงคล. (2561). สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ และแนวทางในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในคณะวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ มหาวิทยาลัยจำปาสัก สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยการประยุกต์ใช้กระบวนการเทียบเคียงสมรรถนะ. *วารสารการวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 24(1), 346-362. <https://so02.tci-thaijo.org/index.php/jemmsu/article/download/146931/108294>
- ASEAN University Network. (2020). *The Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0*. [https://www.aunsec.org/application/files/2816/7290/3752/Guide\\_to\\_AUN-QA\\_Assessment\\_at\\_Programme\\_Level\\_Version\\_4.0\\_4.pdf](https://www.aunsec.org/application/files/2816/7290/3752/Guide_to_AUN-QA_Assessment_at_Programme_Level_Version_4.0_4.pdf)

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 รายละเอียดเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0

Criterion	Requirements
1. Expected Learning Outcomes	<p>1.1 The programme to show that the expected learning outcomes are appropriately formulated in accordance with an established learning taxonomy, are aligned to the vision and mission of the university, and are known to all stakeholders.</p> <p>1.2 The programme to show that the expected learning outcomes for all courses are appropriately formulated and are aligned to the expected learning outcomes of the programme.</p> <p>1.3 The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problemsolving, information technology, teambuilding skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline).</p> <p>1.4 The programme to show that the requirements of the stakeholders, especially the external stakeholders, are gathered, and that these are reflected in the expected learning outcomes.</p> <p>1.5 The programme to show that the expected learning outcomes are achieved by the students by the time they graduate.</p>
2. Programme Structure and Content	<p>2.1 The specifications of the programme and all its courses are shown to be comprehensive, up-to-date, and made available and communicated to all stakeholders.</p> <p>2.2 The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes.</p> <p>2.3 The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders.</p>

Criterion	Requirements
	<p>2.4 The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear.</p> <p>2.5 The curriculum to show that all its courses are logically structured, properly sequenced (progression from basic to intermediate to specialised courses), and are integrated.</p> <p>2.6 The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations.</p> <p>2.7 The programme to show that its curriculum is reviewed periodically following an established procedure and that it remains up-to-date and relevant to industry.</p>
3. Teaching and Learning Approach	<p>3.1 The educational philosophy is shown to be articulated and communicated to all stakeholders. It is also shown to be reflected in the teaching and learning activities.</p> <p>3.2 The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process.</p> <p>3.3 The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students.</p> <p>3.4 The teaching and learning activities are shown to promote learning, learning how to learn, and instilling in students a commitment for life-long learning (e.g., commitment to critical inquiry, information-processing skills, and a willingness to experiment with new ideas and practices).</p> <p>3.5 The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset.</p> <p>3.6 The teaching and learning processes are shown to be continuously improved to ensure their relevance to the needs of industry and are aligned to the expected learning outcomes.</p>

Criterion	Requirements
4. Student Assessment	<p>4.1 A variety of assessment methods are shown to be used and are shown to be constructively aligned to achieving the expected learning outcomes and the teaching and learning objectives.</p> <p>4.2 The assessment and assessment-appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.</p> <p>4.3 The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.</p> <p>4.4 The assessments methods are shown to include rubrics, marking schemes, timelines, and regulations, and these are shown to ensure validity, reliability, and fairness in assessment.</p> <p>4.5 The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses.</p> <p>4.6 Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner.</p> <p>4.7 The student assessment and its processes are shown to be continuously reviewed and improved to ensure their relevance to the needs of industry and alignment to the expected learning outcomes.</p>
5. Academic Staff	<p>5.1 The programme to show that academic staff planning (including succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement plans) is carried out to ensure that the quality and quantity of the academic staff fulfil the needs for education, research, and service.</p> <p>5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.</p> <p>5.3 The programme to show that the competences</p>

Criterion	Requirements
	<p>of the academic staff are determined, evaluated, and communicated.</p> <p>5.4 The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.</p> <p>5.5 The programme to show that promotion of the academic staff is based on a merit system which accounts for teaching, research, and service.</p> <p>5.6 The programme to show that the rights and privileges, benefits, roles and relationships, and accountability of the academic staff, taking into account professional ethics and their academic freedom, are well defined and understood.</p> <p>5.7 The programme to show that the training and developmental needs of the academic staff are systematically identified, and that appropriate training and development activities are implemented to fulfil the identified needs.</p> <p>5.8 The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.</p>
6. Student Support Services	<p>6.1 The student intake policy, admission criteria, and admission procedures to the programme are shown to be clearly defined, communicated, published, and up-to-date.</p> <p>6.2 Both short-term and long-term planning of academic and non-academic support services are shown to be carried out to ensure sufficiency and quality of support services for teaching, research, and community service.</p> <p>6.3 An adequate system is shown to exist for student progress, academic performance, and workload monitoring. Student progress, academic performance, and workload are shown to be systematically recorded and</p>

Criterion	Requirements
	<p>monitored. Feedback to students and corrective actions are made where necessary.</p> <p>6.4 Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability.</p> <p>6.5 The competences of the support staff rendering student services are shown to be identified for recruitment and deployment. These competences are shown to be evaluated to ensure their continued relevance to stakeholders needs. Roles and relationships are shown to be well-defined to ensure smooth delivery of the services.</p> <p>6.6 Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement.</p>
7. Facilities and Infrastructure	<p>7.1 The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient.</p> <p>7.2 The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed.</p> <p>7.3 A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology.</p> <p>7.4 The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students.</p> <p>7.5 The university is shown to provide a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research, service, and administration.</p> <p>7.6 The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented.</p>

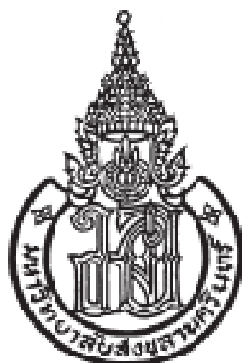
Criterion	Requirements
	<p>7.7 The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing.</p> <p>7.8 The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs.</p> <p>7.9 The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement.</p>
8. Output and Outcomes	<p>8.2 The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.</p> <p>8.3 Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.</p> <p>8.4 Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.</p> <p>8.5 Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored.</p> <p>8.6 Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.</p>

ภาคผนวก 2 (ตัวอย่าง) กรอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับ  
หลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2564

วันที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง
1 - 16 มกราคม 2565	ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเพื่อเตรียมข้อมูล FTE (AUN 6)	งานวิชาการ
17 - 31 มกราคม 2565	หลักสูตรดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน เช่น ชั่วโมงสอนร่วม รายชื่ออาจารย์พิเศษที่ไม่ได้ระบุใน มคอ.3	ประธานหลักสูตร
1 - 16 กุมภาพันธ์ 2565	คำนวณค่า FTE (AUN 6)	งานวิชาการ
17 - 28 กุมภาพันธ์ 2565	รวบรวมข้อมูลงานวิจัยของอาจารย์แต่ละท่าน (AUN 6)	งานวิชาการ
1 - 15 มีนาคม 2565	หลักสูตรดำเนินการตรวจสอบข้อมูลงานวิจัย <b>พร้อมส่งเอกสารอ้างอิง</b>	ประธานหลักสูตร
1 - 27 มีนาคม 2565	หน่วยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้องดำเนินการเขียนรายงาน QA	เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง
28 มีนาคม 2565	บุคลากรสายสนับสนุนนำส่งรายละเอียดการเขียนรายงาน QA พร้อมเอกสารอ้างอิง	เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง
28 มีนาคม - 17 เมษายน 2565	งานประกันคุณภาพดำเนินการตรวจสอบการเขียนรายงาน และให้ข้อเสนอแนะกรณีมีการแก้ไขการเขียนรายงาน	งานวิชาการ
18 เมษายน 2565	<b>นำส่งข้อมูลการเขียนรายงานที่แล้วเสร็จ</b> จัดส่งอาจารย์ประจำหลักสูตรผ่านระบบ \\mali.trang.psu.ac.th	งานวิชาการ
18 เมษายน - 15 พฤษภาคม 2565	หลักสูตรจัดส่งรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร มายังงานประกันคุณภาพ	อาจารย์ประจำหลักสูตร
พฤษภาคม 2565	ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร แจ้งรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน พร้อมรายละเอียดการติดต่อ	ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร
16 พฤษภาคม - 10 มิถุนายน 2565	งานประกันคุณภาพดำเนินการตรวจสอบการเขียนรายงาน และให้ข้อเสนอแนะกรณีมีการแก้ไขการเขียนรายงาน	งานวิชาการ
31 พฤษภาคม 2565	หลักสูตรแจ้งรายละเอียดการเดินทางคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน <b>พร้อมแจ้งวันรับการประเมินคุณภาพภายใน</b>	อาจารย์ประจำหลักสูตร

วันที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง
10 มิถุนายน 2564	หลักสูตรจัดส่งเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ \\mali.trang.psu.ac.th หรือ Drive Google เพื่อเตรียมข้อมูลนำส่งคณะกรรมการก่อนวันตรวจประเมิน	อาจารย์ประจำหลักสูตร
10 มิถุนายน 2564	หลักสูตรแจ้งรายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ - อาจารย์ประจำหลักสูตร - นักศึกษาชั้นปีละ 1 คน - ศิษย์เก่า (สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์) 2-3 คน - ผู้ใช้บัณฑิต (สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์) 2-3 คน	อาจารย์ประจำหลักสูตร
1 - 30 มิถุนายน 2565	ดำเนินการบันทึกข้อมูล SAR เข้าสู่ระบบ PSAR เพื่อจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพ (จัดส่งรายงานก่อนประเมิน 1 เดือน: ข้อกำหนดมหาวิทยาลัย)	งานวิชาการ
1 - 15 กรกฎาคม 2565	<b>ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร</b> (กำหนดประเมินวันละ 1 หลักสูตร)	อาจารย์ประจำหลักสูตร

ภาคผนวก 3 แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self-Assessment Report)

หลักสูตร.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รอบปีการศึกษา .....

(ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....)

เดือน ปีที่รายงาน

รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN QA ปีการศึกษา .....

ชื่อหลักสูตร .....

ระดับหลักสูตร ..... คณะ.....

บทสรุปผู้บริหาร :

ส่วนนำ :

ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) :

แผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินปีที่ผ่านมา :

## ส่วนนำ

## 1. ประวัติโดยย่อของคณะ หลักสูตร

## 1.1 ประวัติโดยย่อของคณะ

## 1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

## 1.1.2 ตรา สัญลักษณ์ของคณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ

## 1.1.3 ความเป็นมา

## 1.2 ประวัติโดยย่อของหลักสูตร

## 2. วัตถุประสงค์ จุดเน้น จุดเด่นของหลักสูตร

## 3. โครงสร้างการจัดองค์กร และการบริหารจัดการ

#### 4. นโยบายการประกันคุณภาพของคณะ/ภาควิชา

#### 5. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหลักสูตร

##### 5.1 โครงสร้างหลักสูตร

##### 5.2 จำนวนนักศึกษา

##### 5.3 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN QA

เพื่อให้หลักสูตรรับรู้ถึงระดับคุณภาพของหลักสูตรในแต่ละเกณฑ์ และสามารถปรับปรุงพัฒนาต่อไปได้ การประเมินหลักสูตรใช้เกณฑ์ 7 ระดับ ดังต่อไปนี้

เกณฑ์การประเมิน 7 ระดับ		
คะแนน	ความหมาย	คุณภาพและระดับความต้องการในการพัฒนา
1	ไม่ปรากฏการดำเนินการ (ไม่มีเอกสาร ไม่มีแผนหรือไม่มีหลักฐาน)	คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน ต้องปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาโดยเร่งด่วน
2	มีการวางแผนแต่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ	คุณภาพไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา
3	มีเอกสารแต่ไม่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติ หรือมีการดำเนินการแต่ยังไม่ครบถ้วน	คุณภาพไม่เพียงพอ แต่การปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาเพียงเล็กน้อยสามารถทำให้มีคุณภาพเพียงพอได้
4	มีเอกสารและหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์	มีคุณภาพของการดำเนินการของหลักสูตรตามเกณฑ์
5	มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพดีกว่าเกณฑ์	มีคุณภาพของการดำเนินการของหลักสูตรดีกว่าเกณฑ์
6	ตัวอย่างของแนวปฏิบัติที่ดี	ตัวอย่างของแนวปฏิบัติที่ดี
7	ดีเยี่ยม เป็นแนวปฏิบัติในระดับโลกหรือแนวปฏิบัติชั้นนำ	ดีเยี่ยม เป็นแนวปฏิบัติในระดับโลกหรือแนวปฏิบัติชั้นนำ

1 Expected Learning Outcomes	Overall Score :
------------------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 1

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

1.1 The programme to show that the expected learning outcomes are appropriately formulated in accordance with an established learning taxonomy, are aligned to the vision and mission of the university, and are known to all stakeholders.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 1.1

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

1.2 The programme to show that the expected learning outcomes for all courses are appropriately formulated and are aligned to the expected learning outcomes of the programme.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 1.2

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

1.3 The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problemsolving, information technology, teambuilding skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline).	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 1.3

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

1.4 The programme to show that the requirements of the stakeholders, especially the external stakeholders, are gathered, and that these are reflected in the expected learning outcomes.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 1.4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

1.5 The programme to show that the expected learning outcomes are achieved by the students by the time they graduate.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 1.5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2 Programme Structure and Content	Overall Score :
-----------------------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2.1 The specifications of the programme and all its courses are shown to be comprehensive, up-to-date, and made available and communicated to all stakeholders.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2.1

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2.2 The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2.2

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2.3 The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2.3

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2.4 The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2.4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2.5 The curriculum to show that all its courses are logically structured, properly sequenced (progression from basic to intermediate to specialised courses), and are integrated.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2.5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2.6 The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2.6

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

2.7 The programme to show that its curriculum is reviewed periodically following an established procedure and that it remains up-to-date and relevant to industry.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 2.7

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

3 Programme Structure and Content	Overall Score :
-----------------------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 3

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

3.1 The educational philosophy is shown to be articulated and communicated to all stakeholders. It is also shown to be reflected in the teaching and learning activities.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 3.1

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

3.2 The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 3.2

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

3.3 The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 3.3

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

3.4 The teaching and learning activities are shown to promote learning, learning how to learn, and instilling in students a commitment for life-long learning (e.g., commitment to critical inquiry, information-processing skills, and a willingness to experiment with new ideas and practices).	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 3.4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

3.5 The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 3.5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

3.6 The teaching and learning processes are shown to be continuously improved to ensure their relevance to the needs of industry and are aligned to the expected learning outcomes.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 3.6

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4 Student Assessment	Overall Score :
----------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4.1 A variety of assessment methods are shown to be used and are shown to be constructively aligned to achieving the expected learning outcomes and the teaching and learning objectives.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4.1

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4.2 The assessment and assessment-appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4.2

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4.3 The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4.3

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4.4 The assessments methods are shown to include rubrics, marking schemes, timelines, and regulations, and these are shown to ensure validity, reliability, and fairness in assessment.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4.4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4.5 The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4.5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4.6 Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4.6

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

4.7 The student assessment and its processes are shown to be continuously reviewed and improved to ensure their relevance to the needs of industry and alignment to the expected learning outcomes.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 4.7

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5 Academic Staff	Overall Score :
------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.1 The programme to show that academic staff planning (including succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement plans) is carried out to ensure that the quality and quantity of the academic staff fulfil the needs for education, research, and service.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.1

**Table 2.2** Number of Academic Staff (specify reference date and method of calculation used for FTE of academic staff)

Category	M	F	Total		Percentage of PhDs
			Headcounts	FTEs	
Professors					
Associate/ Assistant Professors					
Full-time Lecturers					
Part-time Lecturers					
Visiting Professors/ Lecturers					
<b>Total</b>					

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.2

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.3 The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.3

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.4 The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.5 The programme to show that promotion of the academic staff is based on a merit system which accounts for teaching, research, and service.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.6 The programme to show that the rights and privileges, benefits, roles and relationships, and accountability of the academic staff, taking into account professional ethics and their academic freedom, are well defined and understood.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.6

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.7 The programme to show that the training and developmental needs of the academic staff are systematically identified, and that appropriate training and development activities are implemented to fulfil the identified needs.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.7

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

5.8 The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5.8

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

6 Student Support Services	Overall Score :
----------------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

6.1 The student intake policy, admission criteria, and admission procedures to the programme are shown to be clearly defined, communicated, published, and up-to-date.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6.1

Table 2.4 Intake of First-Year Students (last 5 academic years)

Academic Year	Applicants			
	No. Applied	No. Offered	No. Admitted	No. Enrolled

Table 2.5 Total Number of Students (last 5 academic years)

Academic Year	Students					Total
	1 <sup>st</sup> Year	2 <sup>nd</sup> Year	3 <sup>rd</sup> Year	4 <sup>th</sup> Year	>4 <sup>th</sup> Year	

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

6.2 Both short-term and long-term planning of academic and non-academic support services are shown to be carried out to ensure sufficiency and quality of support services for teaching, research, and community service.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6.2

Table 2.3 Number of Support Staff (specify reference date)

Support Staff	Highest Educational Attainment				Total
	High School	Bachelor	Master	Doctoral	
Student Services Personnel (enumerate the services)					
<b>Total</b>					

เอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานLink

6.3 An adequate system is shown to exist for student progress, academic performance, and workload monitoring. Student progress, academic performance, and workload are shown to be systematically recorded and monitored. Feedback to students and corrective actions are made where necessary.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6.3เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

6.4 Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6.4เอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานLink

6.5 The competences of the support staff rendering student services are shown to be identified for recruitment and deployment. These competences are shown to be evaluated to ensure their continued relevance to stakeholders needs. Roles and relationships are shown to be well-defined to ensure smooth delivery of the services.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6.5เอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานLink

6.6 Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6.6เอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานLink

7 Facilities and Infrastructure	Overall Score :
---------------------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.1 The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.1

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.2 The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.2

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.3 A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.3

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.4 The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.5 The university is shown to provide a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research, service, and administration.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.6 The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.6

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.7 The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.7

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.8 The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.8

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

7.9 The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7.9

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

8 Output and Outcomes	Overall Score :
-----------------------	-----------------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

8.1 The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8.1

Table 2.6 Pass Rates and Dropout Rates (last five cohorts)

Academic Year	Cohort Size	% completed first degree in			% dropout during			
		3 Years	4 Years	>4 Years	1st Year	2 <sup>nd</sup> Year	3 <sup>rd</sup> Year	4 <sup>th</sup> Years & Beyond

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

8.2 Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8.2เอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานLink

8.3 Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8.3

Table 2.7 Types and Number of Research Publication

Academic Year	Types of Publication				Total	No. of Publications Per Academic Staff
	In-house/ Institutional	National	Regional	International		

เอกสารหลักฐานเอกสารหลักฐานLink

8.4 Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored.	Score :
--	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8.4

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

8.5 Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.	Score :
---	---------

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8.5

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานLink

คะแนนประเมินตนเองในภาพรวม ..... คะแนน

## การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการพัฒนา

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย

## ภาคผนวก 4 แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set)

## ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set)

Cds Name	Cds Values
<b>1.จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด</b>	
- ---ระดับปริญญาตรี	
- ---ระดับ ป.บัณฑิต	
- ---ระดับปริญญาโท	
- ---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
- ---ระดับปริญญาเอก	
<b>2.จำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง</b>	
- ---ระดับปริญญาตรี	
- ---ระดับ ป.บัณฑิต	
- ---ระดับปริญญาโท	
- ---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
- ---ระดับปริญญาเอก	
<b>3.จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดทุกระดับการศึกษา (รวมทั้งหลักสูตร 54 60และ62)</b>	
- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาตรี	
- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิต	
- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาโท	
- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาเอก	
<b>4.จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ</b>	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	
<b>จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์</b>	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
<b>จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์</b>	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
<b>จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์</b>	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
<b>จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์</b>	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	

Cds Name	Cds Values
- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
<b>5.คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร</b>	
<b>จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรแยกตามวุฒิการศึกษา</b>	
- - --ระดับปริญญาตรี	
- - --ระดับ ป.บัณฑิต	
- - --ระดับปริญญาโท	
- - --ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
- - --ระดับปริญญาเอก	
----จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
- - --จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ	
- - --จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	
- - --จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์	
- - --จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์	
<b>6.จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร</b>	
- - --บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	
- - --บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	
- - --ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	
- - --บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	
- - --บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏ ในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	
- - --บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	
- - --ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	
- - --ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	
- - --ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	
- - --ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน	
- - --ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	
- - --ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้	

Cds Name	Cds Values
นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	
---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	
---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	
---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	
---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	
---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	
---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	
--จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	
<b>7.การมีงานทำของบัณฑิต</b>	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ	
----จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท	
----จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร	
----เงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือน ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ (ค่าเฉลี่ย)	
----ผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีตามกรอบ TQF เฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5)	
<b>8.ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท</b>	
----จำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	
---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	
---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	
---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไป และแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	
---ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	
---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	
---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	

Cds Name	Cds Values
- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	
- ---ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	
<b>9.ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก</b>	
----จำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	
- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	
- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	
- ---ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	
- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	
- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	
- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	
- ---ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	
- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	
----จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล                      นางสาวสุลาวัลย์ สุขลิ้ม

ตำแหน่งปัจจุบัน            นักวิชาการอุดมศึกษา

สังกัดหน่วยงาน            สำนักงานวิทยาเขตตรัง  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สถานที่ติดต่อ              มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง  
102 ม.6 ต.ควนปริง อ.เมือง จ.ตรัง 92000  
อีเมล sulawan.s@psu.ac.th

### ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา/สาขาวิชา	สถาบัน
2546	ปริญญาตรี	วท.บ.คณิตศาสตร์	ม.สงขลานครินทร์
2542	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	โรงเรียนวิเชียรมาตุ

### ประวัติการทำงาน

มิ.ย. 2550 – ปัจจุบัน      นักวิชาการอุดมศึกษา (รับผิดชอบดำเนินงานประกันคุณภาพ)  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

2548 – 2550                เจ้าหน้าที่ชั่วคราว ที่ว่าการอำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง



Explore • Commit • Discover

