



คู่มือการปฏิบัติงาน

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ด้วย AUN-QA Version 4.0



มณมรกด บัวแดง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0 จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ได้ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายบริการ ที่คณะมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็น ระบบ และแนวปฏิบัติงานที่ดี การบริหารจัดการปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย บทนำ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และเน้น หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน เงื่อนไข เทคนิคในการปฏิบัติงาน มีการอธิบายขั้นตอน ทำงานพร้อมยกตัวอย่างที่ชัดเจน รวมนำเสนอการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แนวทาง ในการแก้ไข และพัฒนางาน ของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณรองคณบดีฝ่ายบริหาร และรองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ให้ความเมตตาและความกรุณา ในการตรวจทาน ขั้นตอน เนื้อหา และข้อมูลเกณฑ์ข้อกำหนดพร้อมคำอธิบายแต่ละตัวชี้วัดแต่ละข้อของ AUN-QA Version 4.0 ที่ผู้จัดทำได้แปลแล้วเรียบเรียงนำเสนอในหัวข้อหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน และผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทุกท่าน หากมีข้อผิดพลาด ประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับความผิดพลาดนั้นเอาไว้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้มี ความสมบูรณ์เป็นคู่มือที่ดียิ่งขึ้น ต่อไป

มณมรกด บัวแดง

29 ธันวาคม 2564

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	3
1.3 ขอบเขต.....	3
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	6
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	21
2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	23
3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข	27
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	27
3.2 วิธีปฏิบัติงาน	48
3.3 ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	52
3.4 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง	53
4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	64
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	64
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	70
4.3 วิธีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน	145
4.4 จรรยาบรรณ / คุณธรรม / จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	147

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน	152
5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	152
5.2 แนวทางแก้ไข และพัฒนางาน	154
5.3 ข้อเสนอแนะ	155
บรรณานุกรม	156
ภาคผนวก	160
ภาคผนวก ก ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทน กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2564	161
ภาคผนวก ข ขั้นตอนการใช้งานข้อมูล QA SPSS ระบบ Microsoft Office 365 ...	164
ภาคผนวก ค ตัวอย่างรูปแบบ ของแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเองของ หลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0	168
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)	216
ประวัติผู้เขียน	227

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
ตารางที่ 3.1 แสดงปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษา.....	60
ตารางที่ 3.2 แสดงการประเมิน AUN-QA ในระดับหลักสูตร version 4.0 แบบจัด กลุ่มเกณฑ์.....	63
ตารางที่ 4.1 แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	67
ตารางที่ 4.2 สัญลักษณ์ที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	69
ตารางที่ 4.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตร	72
ตารางที่ 4.4 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การดำเนินโครงการ การประกันคุณภาพการศึกษา.....	118

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์การคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	8
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	9
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดี คณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	10
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างงานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	11
ภาพที่ 3.1 หลักการพื้นฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	57
ภาพที่ 3.2 โมเดลการประเมิน AUN-QA ในระดับหลักสูตร (Version 4.0)	62
ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษา.....	82
ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา....	83
ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ร่วมการสัมภาษณ์ในฐานะผู้ใช้ บัณฑิต.....	84
ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดร่วมการสัมภาษณ์..	85
ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างกำหนดการโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา.....	86
ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเดินทางมาปฏิบัติงานพร้อมค่าใช้จ่าย.....	87
ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างบันทึกข้อความส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR).....	100
ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ.....	124
ภาพที่ 4.9 แบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการส่วนที่ 1.....	125
ภาพที่ 4.10 แบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการส่วนที่ 2.....	126
ภาพที่ 4.11 บันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....	128
ภาพที่ 4.12 ข้อความต่อท้ายขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....	129
ภาพที่ 4.13 บันทึกข้อความขอยืมเงินทรงจ่าย.....	129
ภาพที่ 4.14 มพ.กค.01 แบบฟอร์มจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด).....	130
ภาพที่ 4.15 มพ.กค.01-1 บันทึกต่อท้ายแบบฟอร์มจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด).....	131
ภาพที่ 4.16 แบบฟอร์มรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง.....	131
ภาพที่ 4.17 บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย.....	133

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพ	หน้า
ภาพที่ 4.18 ส่วนท้ายบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย.....	134
ภาพที่ 4.19 ใบคืนเงิน.....	134
ภาพที่ 4.20 มพ.กค.04 แบบฟอร์มรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด).....	135
ภาพที่ 4.21 มพ.กค. 04-1 บันทึกต่อท้ายแบบฟอร์มรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด)....	136
ภาพที่ 4.22 ใบเบิกวัสดุ.....	136
ภาพที่ 4.23 บันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี.....	144

สารบัญตัวอย่าง

ตัวอย่าง	หน้า
ตัวอย่างที่ 4.1 ชุดหนังสือเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประเมินคุณภาพการศึกษา	81
ตัวอย่างที่ 4.2 ชุดเอกสารการขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	89
ตัวอย่างที่ 4.3 บันทึกข้อความขอส่งรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร	100
ตัวอย่างที่ 4.4 ตัวอย่างเอกสารการดำเนินโครงการจากระบบ (E-budget)	124
ตัวอย่างที่ 4.5 ตัวอย่างเอกสารการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ พร้อมยึดเงิน	128
ตัวอย่างที่ 4.6 ตัวอย่างเอกสารเบิก-จ่าย ในการดำเนินโครงการ	133
ตัวอย่างที่ 4.7 การสรุปผลการดำเนินโครงการ	137
ตัวอย่างที่ 4.8 ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี	144

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันโลกของการศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีการแข่งขันสูง และมีปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อคุณภาพของการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการวิชาการต่อสังคม รวมทั้งการทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ล้วนเป็นปัจจัยหลักสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งสิ้น ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) “ได้มุ่งพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาไทยให้ทัดเทียมและเป็นที่ยอมรับในสากล ได้มีการนำเครื่องมือที่ได้รับการยอมรับและมีประสิทธิภาพมาพัฒนาคุณภาพการศึกษาไทย โดยผลิตและพัฒนาบุคลากร ที่สามารถปรับตัวสำหรับงานที่เกิดขึ้นในโลกยุคปัจจุบันจนตลอดชีวิต และการพัฒนาศักยภาพการศึกษา สร้างความรู้และนวัตกรรม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในโลกยุคโลกาภิวัตน์สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่นไทย กำกับมาตรฐาน มีเครือข่ายอุดมศึกษาบนพื้นฐานของเสรีภาพทางวิชาการ” (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2561) ซึ่งจากกฎเกณฑ์ดังกล่าวได้ก่อให้เกิดการต่อยอดกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การผลิตบัณฑิต การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาขีดความสามารถขององค์กร ภายใต้ภารกิจหลัก ที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการ ทางวิชาการแก่สังคม และการทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยได้นำภารกิจดังกล่าวมากำหนดเป็นพันธกิจหลักใช้ขับเคลื่อนการบริหารงาน การดำเนินงานและพัฒนาสถาบันของตนเอง ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ใน หมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งการประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนาที่ติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยสถานศึกษา และถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่

สถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทยส่วนใหญ่เลือกใช้และเป็นสมาชิกในปัจจุบันคือ เครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA) ซึ่ง AUN-QA มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างกลไกการประกันคุณภาพและมาตรฐานอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยสมาชิกให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ระบบการประกันคุณภาพดังกล่าว จัดให้มีการจัดทำรายงานประจำปี ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสภาสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอกต่อไป

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐแห่งหนึ่งที่มีการใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 หมวดที่ 3 การประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรา 40 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการวิจัยของมหาวิทยาลัย (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553) ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2563) โดยมีการดำเนินงานภายใต้พันธกิจหลัก 5 ด้าน คือ 1) ผลิตรายการไทยศตวรรษที่ 21 2) วิจัยและนวัตกรรมสู่ประโยชน์เชิงพาณิชย์ 3) บริการวิชาการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม 4) ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อความเป็นไทย 5) บริหารงานทันสมัยด้วยธรรมาภิบาล (Good governance) และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงร่วมกัน ตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย “มหาวิทยาลัยสร้างปัญญา เพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่อสากล” และมีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ซึ่งในระดับคณะได้จัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะ โดยใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นแล้ว คือ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการอนุมัติจัดตั้งอย่างเป็นทางการเมื่อปี พ.ศ. 2557 แต่มีการดำเนินงานมานานกว่าทศวรรษ โดยก่อนหน้าการแยกเป็นคณะ ได้มีการจัดการเรียนการสอนภายใต้สังกัดสำนักวิชาศิลปศาสตร์มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 เมื่อแยกออกมาได้มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบและเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร CUPT QA

ของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) จนถึงปีการศึกษา 2561 และเริ่มใช้เกณฑ์ Education Criteria for Performance Excellence: EdPex “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ” ในปีการศึกษา 2562 ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างไรก็ตามคณะยังดำเนินการกำกับมาตรฐาน และการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร ซึ่งองค์ประกอบและเกณฑ์มาตรฐานมีข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่หลากหลาย เพื่อให้ครอบคลุมต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา การบริหาร การผลิตบัณฑิต การพัฒนาบุคลากรและองค์การ ผู้การรายงานการ ประเมินตนเองระดับหลักสูตร Self-Assessment Report : SAR ตามเกณฑ์ EdPex ดังกล่าว ซึ่งผู้ ดำเนินงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ การดำเนินการ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร จึงจะมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ตามเกณฑ์ มาตรฐานและตัวชี้วัด และนำผลของรายงานการประเมินตนเองดังกล่าวไปพัฒนาปรับปรุงหรือ ต่อยอดและยกระดับคุณภาพการศึกษาได้ และเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ในลำดับต่อไป

ดังนั้น จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวผู้จัดทำ จึงมีความสนใจจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแทน/ผู้ประสานงานหลักสูตร มีแนวทางการปฏิบัติงานการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.2.3 เพื่อนำเสนอเทคนิค ประสบการณ์ รวมทั้งวิธีจัดการปัญหาในการดำเนินการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.3 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0 ครอบคลุมขั้นตอนดำเนินการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามวงจรคุณภาพ (PDCA) 4 กระบวนการ

ดังนี้ 1. กระบวนการวางแผนการดำเนินงาน (Plan) 2. กระบวนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา (Do) 3. กระบวนการติดตาม/ตรวจสอบ (Check) 4. กระบวนการสรุปผล/ร่วมกันปรับปรุง (Act)

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.4.1 การประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) หมายถึง การประเมินคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร ในคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภายใต้การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)

1.4.2 การประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance) ระดับหลักสูตร หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของหลักสูตร ในคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยกรรมการผู้ประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ โดยทำการประเมินปีละ 1 ครั้ง

1.4.3 คุณภาพ (Quality) หมายถึง หลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของปีนั้น ๆ ที่มีคุณภาพ ได้รับการอนุมัติ และเปิดสอนในคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.4.4 ระบบคุณภาพ (Quality System) หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตร ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของปีนั้น ๆ

1.4.5 การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) หมายถึง การกำกับมาตรฐาน และการติดตามการดำเนินงาน ของหลักสูตร ในคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภายใต้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของปีนั้น ๆ

1.4.6 การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน และประเมินผล ที่ส่งผลต่อคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้ตามตัวชี้วัดด้านต่าง ๆ ของหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.4.7 ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator) หมายถึง เกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาระดับหลักสูตร AUN-QA ที่ใช้วัดหรือการประเมินในรูปแบบข้อมูลเชิงปริมาณเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.4.8 เกณฑ์การประเมิน หมายถึง ระบบการประเมินจากคะแนนเต็ม 7 ในลักษณะ Rating scale ประกอบด้วยเกณฑ์ 15 เกณฑ์ ตามข้อกำหนดที่ครอบคลุม ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต/ผลลัพธ์ การวัดและประเมินผลของหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0

1.4.9 คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา หมายถึง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ทำหน้าที่ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

1.4.10 ปีการศึกษา คือ เริ่มตั้งแต่ 1 กรกฎาคม ถึง 30 มิถุนายน ของปีถัดไป ตามรอบการประเมินของมหาวิทยาลัยพะเยา

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 มีคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร สำหรับ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.5.2 ผู้ปฏิบัติงานแทน/ผู้ประสานงานหลักสูตร สามารถปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรได้ และมีแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ

1.5.3 มีแนวปฏิบัติที่ดี และการบริหารจัดการปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

2.1.1 ความเป็นมาของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2538 คณะรัฐมนตรี มีมติให้ขยายเขตการศึกษาไปยังส่วนภูมิภาคได้ใน 11 จังหวัด คือ จังหวัดหนองคาย พะเยา จันทบุรี แพร่ สุราษฎร์ธานี ตรัง สกลนคร กาญจนบุรี ราชบุรี ชุมพร และปราจีนบุรี ตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยเสนอ เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ในวโรกาสที่ทรงครองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงได้จัดทำโครงการกระจายโอกาสทางการศึกษาไปยังส่วนภูมิภาค (จังหวัดพะเยา) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ขึ้นเพื่อสนองนโยบายดังกล่าว โดยใช้อาคารเรียนของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมเป็นอาคารเรียนชั่วคราว

ต่อมาในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2539 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ใช้ชื่อว่า “มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา” และได้ย้ายมาจัดการศึกษา ณ สถานที่ปัจจุบันในปี พ.ศ. 2542

ต่อมาในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 13 (4/2550) เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 ได้มีมติให้เปลี่ยนชื่อ มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา เป็น “มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา” เพื่อเตรียมยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศในอนาคตต่อไป หลังจากนั้นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติหลักการร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ... เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ในวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ขึ้น และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้แยกตัวเป็นเอกเทศออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยพะเยานับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบไปด้วยหน่วยงานวิชาการที่ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 16 คณะ 2 วิทยาลัย 1 โรงเรียน 1 ศูนย์การแพทย์ และวิทยาเขตเชียงราย

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ 1 ใน 16 คณะ ที่จัดการเรียนการสอน ในมหาวิทยาลัยพะเยา และนับจากวันที่มหาวิทยาลัยนเรศวรได้เปิดทำการจัดการเรียนการสอน กว่า 18 ปี และนับตั้งแต่วันที่สาขาวิชารัฐศาสตร์และสาขาวิชาพัฒนสังคม ได้อยู่ภายใต้สังกัด ของคณะศิลปศาสตร์จนถึงวันนี้กว่า 10 ปี ระยะเวลาดังกล่าวยาวนานพอที่จะเป็นที่แน่ใจได้แล้วว่า สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์แข็งแกร่งพอและพร้อมแล้วที่จะแยกออกเป็นคณะทางสาย สังคมศาสตร์ และจัดการเรียนการสอน พัฒนาความรู้และทักษะแก่ผู้เรียน ดังปรัชญาของ มหาวิทยาลัย “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” ตามแนวทางศาสตร์ของตนเอง มหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้มีประกาศตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2557 เพื่อจัดตั้ง คณะใหม่ในนามคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และจัดการศึกษา หลักสูตรระดับปริญญาตรี และปริญญาโท ดังนี้

1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี

1.1) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนสังคม

1.2) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต

1.3) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรม

สาธารณะ

1.4) หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา การศึกษบัณฑิต (กศ.บ.)

และศิลปศาสตรบัณฑิต ศศ.บ. (พัฒนสังคม)

2) หลักสูตรระดับปริญญาโท

2.1) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ

(แผน ก และแผน ข)

2.1.2 โครงสร้างองค์กร

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีการดำเนินงาน ขับเคลื่อนองค์กร ภายใต้ปรัชญาและปณิธานร่วมกับมหาวิทยาลัยพะเยา และมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของ คณะดังนี้

2.1.3 ปรัชญาร่วม

“ดำรงชีวิตด้วยปัญญา ประเสริฐที่สุด” หรือ “ปัญญาชี้วิ ญญูชี้วิ นาม” “A Life of Wisdom is the Most Wondrous of All”

2.1.4 ปณิธานร่วม

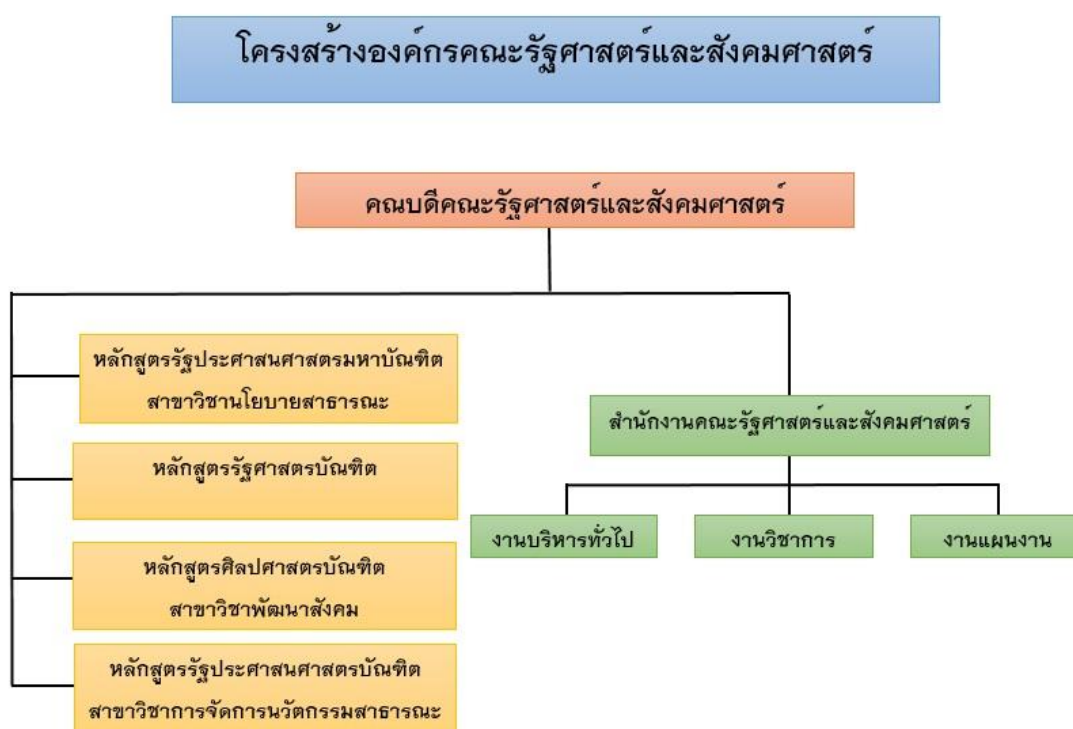
“ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” “Wisdom for Community Empowerment”

2.1.5 วิสัยทัศน์

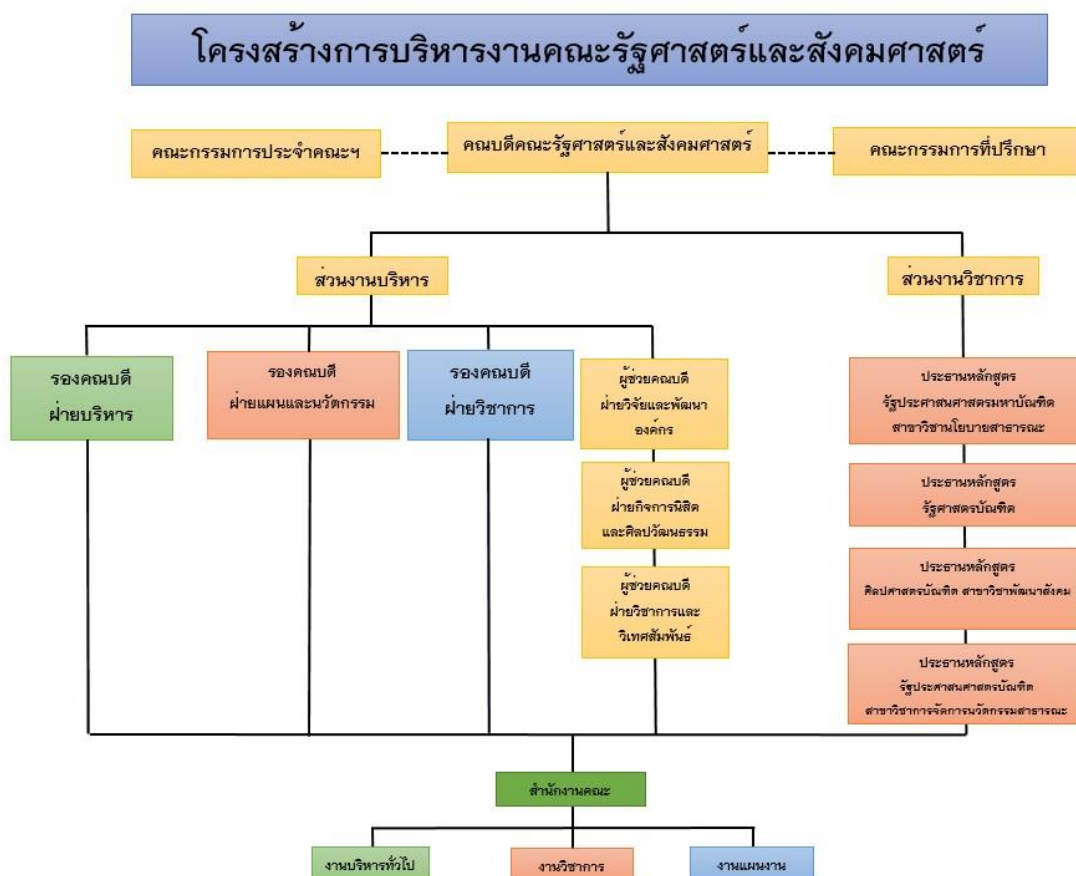
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์มุ่งพัฒนาคุณภาพบัณฑิตสู่ความทันสมัยในศาสตร์ทางสังคม เพื่อร่วมเป็นพลัง ในการสร้างสรรค์ชุมชนด้วยจิตสาธารณะ

2.1.6 พันธกิจของคณะ

พันธกิจที่สำคัญ 5 ด้าน อันสอดคล้องกับ 5 เป้าหมายหลัก ของมหาวิทยาลัย (Comprehensive University = CU, Community Engagement = CE, International Publication = IP, Partially World class = PW, ASEAN = AEC) โดยมีโครงสร้างของหน่วยงาน โครงสร้างการบริหาร โครงสร้างการปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กรคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



นางสาวรัตติกาล คำสม

ผู้รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ/นักวิชาการศึกษา



นายมนมรกด บัวแดง

นักวิชาการศึกษา



นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์

นักวิชาการศึกษา



ว่าที่ร้อยตรีศิริพงษ์ เผ่าตะใจ

นักวิชาการศึกษา

ภาพที่ 2.4 โครงสร้างงานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.1.2 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน

ปัจจุบันตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในสำนักงานคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ พ.ศ. 2562 (ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป) ได้แบ่งหน่วยงานย่อย จำนวน 3 งาน คือ 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานวิชาการ 3. งานแผนงาน ซึ่งมีรายละเอียดขอบข่ายภาระงาน ดังนี้

1) งานบริหารทั่วไป

1.1) ด้านสารบรรณ

1.1.1) รับ-ส่งเอกสาร

- ลงรับหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ
- ลงทะเบียนหนังสือเข้าทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)
- ตรวจจสอบหนังสือราชการและเก็ยยนเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป
- จัดส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายในและภายนอก คณะหรือมหาวิทยาลัย

- ออกเลขหนังสือภายใน, ภายนอก, เลขคำสั่ง, ประกาศ ฯลฯ

1.1.2) เสนอหนังสือ

- เสนอหนังสือผู้บริหาร พิจารณา ลงนาม สั่งการ
- แจ้งเวียนหนังสือให้บุคลากรทราบ
- ควบคุมดูแลหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ

1.1.3) การจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารที่หมดอายุการใช้งาน

- 1.1.4) โต้ตอบหนังสือไปยังหน่วยงานภายในและภายนอกคณะหรือมหาวิทยาลัย

1.1.5) จัดพิมพ์งานของหน่วยสารบรรณของคณะ

1.1.6) ให้บริการรับ-ส่ง จดหมายและพัสดุไปรษณีย์แก่บุคลากร

1.1.7) ต้อนรับ ติดต่อกับ ประธานงาน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั่วไป

1.1.8) ประธานงานแจ้งชื่อผู้ไปร่วมกิจกรรมวันสำคัญ ๆ ของคณะ

- 1.1.9) การจัดประชุมประจำเดือนและประชุมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ

- ติดตาม ดูแล ความเรียบร้อยในการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ

- ดำเนินการประชุม/บันทึกรายงานการประชุม แจ้งมติไปยังผู้เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการประชุม

1.2) ด้านบุคลากร

1.2.1) ด้านการปฏิบัติการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ สรุปข้อมูล (เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล)
- ดำเนินการเกี่ยวกับเขียนหนังสือเสนอผู้บริหาร
- ดำเนินการเกี่ยวกับแจ้งเวียนหนังสือ ข้อมูล ข่าวสาร
- ดำเนินการจัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร
- ดำเนินการจัดทำร่างหนังสือภายใน และภายนอก (เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล)
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติการลา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติยกเลิกวันลา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานการฝึกอบรม
- ดำเนินการบันทึกข้อมูลสถิติการลาหรือการไปปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ
- ดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลการลาหรือไปปฏิบัติงานประจำเดือน
- ดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงานประจำเดือน
- ดำเนินการจัดทำร่างคำสั่งมหาวิทยาลัย เสนอลงนาม
- ดำเนินการจัดทำร่างคำสั่งคณะฯ เสนอลงนาม
- ดำเนินการจัดทำร่างประกาศคณะฯ เสนอลงนาม
- ดำเนินการจัดทำร่างระเบียบคณะฯ เสนอลงนาม
- ดำเนินการจัดทำร่างข้อบังคับคณะฯ เสนอลงนาม
- ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน (เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล)
- ดำเนินการจัดทำข้อมูลบุคลากรประกอบการต่ออายุประกันภัย
- เข้าร่วมการประชุมสอบสวนการขอแก้ไขรายงานผลการศึกษา
- เข้าร่วมการประชุมสอบสวนเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณ
- ดำเนินการสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานคณะหรือมหาวิทยาลัย

- ดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของบุคลากร
- ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อของบุคลากร
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งความเชี่ยวชาญ
- ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
- ดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทนของบุคลากร
- งานอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายใน

1.2.2) ด้านการวางแผน

- ร่วมดำเนินการวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

1.2.3) ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะฯ
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2.4) ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่บุคลากรและหน่วยงาน
- ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนารทรัพยากรบุคคล
- ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อม

ที่เกี่ยวข้อง

การทำงานด้านอื่น ๆ

1.2.5) ด้านอื่น ๆ

- เข้าร่วมการประชุม สัมมนา กิจกรรม หรือโครงการ
- ปฏิบัติงานงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.3) ด้านพัสดุ

นักวิชาการพัสดุ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปฏิบัติการ วางแผน และบริการด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ดังนี้

1.3.1) ด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ดำเนินงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ในระบบ ERP วิธีตกลงราคา, วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market, วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding, วิธีคัดเลือก, วิธีเฉพาะเจาะจง, ซื้อโดยวิธีพิเศษ, จ้างโดยวิธีพิเศษ และสำหรับวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.3.2) ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/ครุภัณฑ์

ดำเนินการควบคุมครุภัณฑ์ ด้วยวิธีดังนี้

- แยกประเภท ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/ครุภัณฑ์
- กำหนดหมายเลข ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/ครุภัณฑ์
- เขียนหมายเลข(รหัส) ที่ตัวครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/ครุภัณฑ์
- จัดทำหลักฐานในการเบิกจ่าย
- ถ่ายรูปครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/ครุภัณฑ์ ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน
- ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/ครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อส่ง

หน่วยพัสดุกลาง (กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา)

1.2.3) การซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์/ครุภัณฑ์ และการจำหน่ายวัสดุคงทนถาวร

เมื่อวัสดุมีสภาพชำรุดต้องทำการซ่อมแซม หรือเสื่อมสภาพใช้การไม่ได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน เสนอรายงานต่อหัวหน้า พร้อมจัดส่งรายงานไปยังงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อดำเนินการต่อไป

1.2.4) การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน สำหรับบุคลากรภายในคณะ

ดำเนินการตัดรายการวัสดุสำนักงานจากทะเบียนคุมวัสดุ, ตัดรายการวัสดุสำนักงาน จากระบบ ERP, ตัดรายการวัสดุสำนักงาน จากระบบ IMS, ตรวจเช็ควัสดุคงเหลือแต่ละเดือน, จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน และดำเนินการจัดการเรื่องค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้ ในการจัดทำสัญญาเช่า ขออนุมัติเช่า ประกาศราคากลางผ่านระบบ e-GP จัดทำรายงานการเบิก-จ่าย ค่าเช่ารายเดือน รวมถึงการยืม-คืน วัสดุ วัสดุ/ครุภัณฑ์ สำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ รวมถึงบุคลากรคณะอื่นและนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมทั้งดำเนินการในงานด้านการรับบริจาคจากหน่วยงานภายในและภายนอก จัดทำงบประมาณการซื้อวัสดุสำนักงาน/ครุภัณฑ์ การติดต่อประสานงานกับ ห้าง/ร้าน/บริษัทและหน่วยงานอื่น ๆ

1.2.5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ และงานที่ได้รับมอบหมาย

- การตรวจสอบเอกสารรายงานดำเนินโครงการ (เคลียร์โครงการ) ของคณะฯ
- ลงทะเบียนการรับ-ส่ง หนังสือของส่วนงานทั้งภายในและภายนอก
- มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการ / กิจกรรมของคณะฯ
- คຸມบປຣມານ ในหมวด กองทุนเพื่อการศึกษา / ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/ค่าสาธารณูปโภค/สินทรัพย์ถาวร
- ปฏิบัติหน้าที่แทน นักวิชาการเงินและบัญชี (ในกรณีนักวิชาการเงินและบัญชี ลา)
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากคณะ และมหาวิทยาลัยพะเยา

1.4) ด้านการเงินและบัญชี

นักวิชาการเงินและบัญชี คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปฏิบัติการวางแผน บริการ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ดังนี้

1.4.1) ด้านการเงิน

- กำกับ ติดตาม ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุกประเภท (เงินรายได้ เงินสะสม เงินแผ่นดิน และเงินวิจัยภายนอก)
- สรุปและรายงานสถานะประจำเดือนทางการเงินของคณะฯ
- คຸມบປຣມານ และกระบวนการค่าใช้จ่ายในการเดินทางของบุคลากรของคณะฯ การเดินทางไปปฏิบัติงานของบุคลากรฯ แบบโดยเบิกค่าใช้จ่าย (ตรวจสอบ/เสนอ/บันทึก ด้านการเงิน)
- กระบวนการ การยืมเงินทดรองจ่าย (ทดรองจ่ายระดับคณะ และระดับ มหาวิทยาลัย)
- ด้านเงินเดือน/ค่าตอบแทน จัดทำข้อมูลจัดทำใบประกันสังคม สปส1-10 พร้อมจัดทำหนังสือภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราว
- งานด้านสวัสดิการของบุคลากรในสังกัด (ดำเนินงานเข้าระบบส่งเอกสารการเงิน)
- กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และตรวจเอกสารรายงานทางการเงินในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

1.4.2) ด้านบัญชี

กำกับ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานเงินทรองจ่ายประจำเดือน (ข้อมูล เงินสดคงเหลือ statement งบกระทบยอดออมทรัพย์/กระแสรายวัน) และทะเบียน รับ-จ่าย

1.4.6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ และงานที่ได้รับมอบหมาย

- จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ช่วยคนบตี, ค่าตอบแทนการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน และอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการของสำนักงานคณะ
- กำกับ ติดตาม และรายงานผล ทุนการศึกษาของคณะฯ
- วิเคราะห์งบประมาณรายได้ของคณะฯ จัดทำรายงานเงิน ไตรมาสของคณะฯ และการประสานงานต้นทุนต่อหน่วย
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ และมหาวิทยาลัยพะเยา
- ปฏิบัติหน้าที่แทน นักวิชาการพัสดุ (ในกรณีนักวิชาการพัสดุ ลา หรือกรณีฉุกเฉิน)

1.5) ด้านคอมพิวเตอร์

1.5.1) ด้านระบบคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศ (Software Developer)

- ออกแบบระบบ ออกแบบฐานข้อมูล(Data Base) ออกแบบ ส่วนติดต่อผู้ใช้ (User Interface)
- เขียนชุดคำสั่งเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ทดสอบ ติดตั้ง จัดทำคู่มือการใช้งาน และบำรุงรักษาระบบ สารสนเทศ (Maintenance)
- วิเคราะห์ข้อมูลและปัญหา อันนำมาสู่กระบวนการแก้ไขปัญหา ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสนับสนุนและเทคนิค (IT Support Service)
- ให้บริการคอมพิวเตอร์ ติดตั้งรวมถึงการอัปเดตซอฟต์แวร์หรือ ระบบปฏิบัติการ
- ให้บริการด้านระบบเครือข่าย ติดตั้ง/แก้ไขปัญหาในเบื้องต้น
- ดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ฯ
- ให้คำปรึกษาในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์

- ให้บริการยืม-คืนวัสดุ วัสดุ/ครุภัณฑ์ สำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต

- งานสารบรรณ หน่วยคอมพิวเตอร์ ร่าง จัดทำหนังสือ รับ-ส่ง แจ้ง เวียน จัดเก็บ และอื่น ๆ

1.5.2) ด้านประชาสัมพันธ์

- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ และการสร้างสื่อ (Graphic Design)

- ให้บริการด้านสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย สื่อออนไลน์ การออกแบบดีไซน์ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ ป้ายประชาสัมพันธ์

- ให้คำปรึกษาในการใช้งานซอฟต์แวร์สำหรับการผลิตสื่อการเรียนการสอน และอื่น ๆ

- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสาร องค์กร (Public Relationship)

- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ และ มหาวิทยาลัย

- ปฏิบัติงานในฐานะเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย จัดทำและจัดส่งข่าวเพื่อเผยแพร่

- ให้บริการด้านการถ่ายภาพ (ช่างภาพ) กิจกรรม โครงการต่าง ๆ ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

- จัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูล สื่อ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

15.3) ปฏิบัติงานอื่น ๆ

- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ (โครงการคณะ และโครงการ ของสาขาวิชา)

- ประสานงานโครงการพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์)

- ประสานงาน/จัดเตรียมข้อมูลการประชุม ITA

- ผู้ดูแล Page Facebook คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

- ผู้ดูแล LINE Official คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวิชาการ

2.1) ด้านวิชาการ

2.1.1) **งานด้านวิชาการ** มีการปฏิบัติการ วางแผน ประสานงาน การให้บริการ และงานด้านอื่น ๆ ภายใต้ขอบข่ายภาระงานหลัก ดังนี้

2.1.2) **งานธุรการด้านวิชาการ** คือ การรับหนังสือราชการ จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก รวมถึงการมอบหมายงานแก่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในแต่ละเรื่องที่สั่งการจากคณะ/มหาวิทยาลัย และควบคุม ดูแล ติดตาม คัดกรอง พิจารณาแยกหนังสือราชการทั้งภายในและหนังสือภายนอก เพื่อนำเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือรับผิดชอบโดยไม่ต้องส่งถึงผู้บริหารระดับสูงทั้งหมด และตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำหนังสือราชการ รวมถึงการรับ – ส่ง หนังสือราชการ และนำแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ พร้อมนี้ยังรวมถึงการรับคำร้องนิสิต คัดกรองคำร้องและเอกสารแนบ เสนอผู้บริหารพิจารณา และการส่งคำร้องเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

2.1.3) **งานรับเข้าศึกษา** ดำเนินการประสานงานหลักสูตรเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติการรับเข้าศึกษา ออกแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยพะเยาร่วมกับมหาวิทยาลัย ให้บริการข้อมูลด้านการศึกษาต่อ

2.1.4) **งานทะเบียนนิสิต** ประสานงาน ติดตาม และดำเนินงาน พร้อมชี้แจงให้คำปรึกษา ด้านการขึ้นทะเบียนนิสิต ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา การลงทะเบียนเรียน การวางแผนการเรียน การประมวลผลการศึกษา การยื่นคำร้องต่าง ๆ การใช้งานระบบทะเบียนนิสิต ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานด้านรับปริญญาของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

2.1.5) **งานพัฒนาหลักสูตร** กำกับ ดูแล และประสานงานติดตามการจัดทำหลักสูตร และการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกชั้นตอน

2.1.6) **งานสนับสนุนวิชาการ** กำกับ ดูแล ดำเนินการ กระบวนการการจัดทำข้อสอบ การจัดสอบ กลางภาค-ปลายภาค ทุกชั้นตอนในแต่ละภาคการศึกษา/ปีการศึกษา การอบรมนิสิตก่อนฝึกสหกิจศึกษาและกระบวนการฝึกสหกิจศึกษาของนิสิตทุกชั้นตอน

2.1.7) **งานประกันคุณภาพการศึกษา** ดำเนินการ ติดตาม กำกับ ประสานงานทุกขั้นตอนของการประกันคุณภาพการศึกษา กระบวนการดำเนินงานประกันคุณภาพผ่านระบบ qa.up.ac.th การรายงานผลการประเมิน

2.1.8) งานระบบสารสนเทศทางวิชาการ ขออนุมัติชื่อผู้ใช้งานของอาจารย์ เข้าระบบทะเบียนออนไลน์ และให้คำปรึกษาพร้อมชี้แจงรายละเอียด ระบบทะเบียนออนไลน์ www.reg.up.ac.th แก่อาจารย์ นิสิต

2.1.9) งานวิเทศสัมพันธ์ ติดตาม ประสานงาน ชี้แจง และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ด้านการสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษระดับปริญญาตรี รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาต่างประเทศ กิจกรรม โครงการต่าง ๆ จากต่างประเทศ รวมทั้ง การเรียนหรือฝึกทักษะภาษาต่างประเทศ

2.2) ด้านกิจการนิสิต, ด้านพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ, ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มีการปฏิบัติการ วางแผน ประสานงาน การให้บริการ และงานด้านอื่น ๆ ภายใต้ขอบข่ายภาระงานหลัก ด้านกิจกรรมนิสิต ด้านวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ ด้านจิตอาสา ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต ด้านพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ ด้านทุนการศึกษา ด้านให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาวะ และด้านงานพิธี ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

3. งานแผนงาน

งานแผนงานมีการปฏิบัติการ วางแผน ประสานงาน การให้บริการ และงานด้านอื่น ๆ ภายใต้ขอบข่ายภาระงานหลัก ดังนี้

3.1) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

- การโอนหมวดเงินรายได้และเงินสะสมคณะ
- สรุปรายงานใช้จ่ายงบประมาณคณะ ประจำปีไตรมาส และประจำปี
- กระบวนการจัดทำข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและแผนกลยุทธ์
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6-12 เดือน
- ติดตาม ประสานงาน และดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี
- ติดตาม ประสานงาน และดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์คณะ
- ประสานงาน ดำเนินการ และติดตาม กระบวนการดำเนินโครงการและสรุปผลการดำเนินโครงการ
- ประสานงานการจัดทำโครงการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ และมหาวิทยาลัย

3.2) ด้านบริการวิชาการ

- ทุนโครงการ 1 Faculty 1 Signature
- ทุนโครงการบริการวิชาการภายนอก

- โครงการมหาวิทยาลัยสู่ตำบล
- โครงการบริการวิชาการในความร่วมมือของคณะ กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- โครงการที่ได้รับมอบหมายจากคณะ และมหาวิทยาลัย

3.3) ด้านวิจัย

- ทุนวิจัยรายได้คณะ
- ทุนวิจัยส่วนตัว
- ทุนวิจัย Unit of Excellence
- ทุนวิจัยมหาวิทยาลัย
- ทุนวิจัยภายนอก
- การประสานงานขอรับรางวัลเผยแพร่ผลงานวิจัย และการตีพิมพ์
- การรวบรวมและการจัดเก็บข้อมูลผลงานวิชาการของอาจารย์ การตีพิมพ์และเผยแพร่
- ประสานงาน และอำนวยความสะดวกด้านเอกสารการขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- งานเครือข่ายความร่วมมือ (MOU) งานวิจัยและวิชาการ
- การติดตาม ดูแล ดำเนินการประชุม/บันทึกถ้อยแถลงการประชุม จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ ประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
- โครงการที่ได้รับมอบหมายจากคณะ และมหาวิทยาลัย

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ นับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนองค์การ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบด้านบริการการศึกษาโดยตรง รวมทั้งให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายใน และภายนอก และสนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์ นิสิต การพัฒนาคุณภาพนิสิต กิจกรรมเสริม การรับฟังปัญหา ร่วมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และประสานงานด้านต่าง ๆ พร้อมนี้ยังปฏิบัติงาน ดำเนินการ ประสานงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้การดำเนินงานมีความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ นักวิชาการศึกษา คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต้องมีทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office) ได้เป็นอย่างดี และทักษะด้านงานสารบรรณ เหมาะสมกับหน้าที่

ความรับผิดชอบในตำแหน่ง ทั้งยังสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับชุมชนได้ มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ที่มีจิตให้บริการ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานด้านบริการ การศึกษา งานกิจการนิสิตและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีความรับผิดชอบสูง สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ท่านอื่นในกรณีฉุกเฉิน หรือกรณีลาได้

2.2.1) นักวิชาการศึกษา คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ งานวิชาการ และงานกิจการนิสิต, พัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ, งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1) **งานวิชาการ** ปฏิบัติงานภายใต้ภาระงาน ดังนี้

ปฏิบัติการ วางแผน ประสานงาน การให้บริการ และงานด้านอื่น ๆ ในงานหลักดังนี้

1.1) ปฏิบัติงานให้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการ งานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้คำปรึกษาคณาจารย์/นิสิต/บุคคลทั่วไปด้านวิชาการ

1.2) ประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงาน ของหลักสูตร และปฏิบัติงานเลขานุการ การประชุมคณาจารย์หลักสูตรต่าง ๆ ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.3) งานธุรการ เอกสาร คำร้องนิสิตต่าง ๆ

1.4) งานรับเข้าศึกษา

1.5) งานทะเบียนนิสิต

1.6) งานพัฒนาหลักสูตร

1.7) งานสนับสนุนวิชาการ

1.8) งานประกันคุณภาพการศึกษา

1.9) งานระบบสารสนเทศทางวิชาการ

1.10) งานวิเทศสัมพันธ์

1.11) ดำเนินงานและประสานงานโครงการงานวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

1.12) ปฏิบัติงานแทน เจ้าหน้าที่งานวิชาการ ในกรณี เจ้าหน้าที่ท่านอื่นลา หรือกรณีฉุกเฉิน

1.13) ปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.14) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ตามคำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

2) งานกิจการนิสิต, พัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ, งานทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานภายใต้ภาระงาน ดังนี้

- 2.1) งานกิจกรรมนิสิต
- 2.2) งานทุนการศึกษา
- 2.3) งานบริการและสวัสดิการนิสิต
- 2.4) งานวินัยและพัฒนานิสิต
- 2.5) งานแนะแนวการศึกษาและจัดหางาน
- 2.6) งานกีฬาและนันทนาการ
- 2.7) งานศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 2.8) การประชุมคณะกรรมการกิจการนิสิตประจำคณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์
- 2.9) ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 2.10) ดำเนินงาน และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านงานพิธี ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- 2.11) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบ

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นายมณมรุต บัวแดง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานประจำสำนักงานคณะ และประสานงานหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.) พร้อมงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

2.3.1) งานประจำ

1) งานรับเข้าศึกษา

รับนโยบายการดำเนินงานคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาประจำปี ดำเนินการประสานงานหลักสูตรเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติการรับเข้าศึกษา หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต จัดการข้อมูลคุณสมบัติการรับเข้าศึกษา เพื่อยกรายงานต่อมหาวิทยาลัยในการจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา ออกแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยพะเยาร่วมกับมหาวิทยาลัย ตลอดจนประชาสัมพันธ์ ชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการศึกษาต่อ และขั้นตอนการรับสมัครเข้าศึกษาแต่ละรอบการสมัคร (ตามระบบรับสมัครเข้าศึกษา) แก่ผู้สนใจ บุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2) งานทะเบียนนิสิต

ประสานงาน ติดตาม และดำเนินงาน พร้อมชี้แจง ให้คำปรึกษา ด้านการขึ้นทะเบียนนิสิต จัดทำคำสั่งขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นิสิตใหม่แต่ละปีการศึกษา การลงทะเบียนเรียน การวางแผนการเรียน การตรวจสอบผลการศึกษา การติดตามผลคะแนนรายวิชา การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร การประมวลผลการศึกษา การยื่นคำร้องต่าง ๆ การใช้งานระบบทะเบียนนิสิต การลาพักศึกษา การลาออกของนิสิต การพัฒนาทักษะนิสิต การฝึกประสบการณ์ กระบวนการการฝึกงานทุกขั้นตอน ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานด้านรับปริญญาของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา จากคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ พร้อมนี้ยังดำเนินงานประสานงาน และดำเนินงานร่วมกับหลักสูตรในคณะ ในการตรวจสอบรายวิชาเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา การจัดการเรียนการสอน การขอเปิด-ปิด-เปลี่ยนแปลง แต่ละรายวิชา การงดสอนหรือการสอนลดเซชของอาจารย์ การกำหนดการสอนหรือยกเลิกสอนแต่ละรายวิชา รวมถึงการจัดทำรายงานผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการรายงานผลการศึกษา ของอาจารย์แต่ละรายวิชา การจัดทำเอกสารเบิก-จ่าย และตรวจสอบการเบิกค่าสอนเกินของอาจารย์ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) และการเบิกค่าตอบแทนการสอนภาคฤดูร้อน รวมทั้งการช่วยเหลือในการแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน ของอาจารย์และนิสิตของคณะฯ

3) งานพัฒนาหลักสูตร

กำกับ ดูแล และประสานงานติดตามการจัดทำหลักสูตร และการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกขั้นตอน ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 หรือตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศเป็นแนวปฏิบัติในรอบปีหลักสูตรนั้น ๆ และติดตามการจัดทำ มคอ. 3-7 ของแต่ละรายวิชาของหลักสูตร การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรแต่ละรอบระยะเวลาการจัดทำหลักสูตร ให้คำปรึกษา และกรองคำร้องการเทียบรายวิชา โอนหน่วยกิต การขอย้าย หลักสูตร สาขาวิชา และคณะ ประสานงานการจัดทำคู่มือ นิสิตประจำทุกปีการศึกษา

4) งานสนับสนุนวิชาการ

กำกับ ดูแล ดำเนินการ และประสานงานติดตาม กระบวนการการจัดทำข้อสอบ การจัดสอบ กลางภาค-ปลายภาค ทุกขั้นตอนในแต่ละภาคการศึกษา/ปีการศึกษา การอบรมนิสิตก่อนฝึกสหกิจศึกษาและกระบวนการฝึกสหกิจศึกษาของนิสิตทุกขั้นตอน

5) งานประกันคุณภาพการศึกษา

ดำเนินการ วางแผน กำกับ ประสานงาน ติดตาม ทุกขั้นตอนของการประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร การวางแผนการดำเนินงาน การเชิญกรรมการผู้ประเมิน การขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร การรวบรวมข้อมูล ด้านการประกันคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลของตัวชี้วัดด้านการประกันคุณภาพ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามเกณฑ์การปรับปรุงครั้งที่ 4 (AUN-QA Version 4) กระบวนการดำเนินงานประกันคุณภาพผ่านระบบ qa.up.ac.th การรายงานผลการประเมิน การจัดทำรายงานการเบิก-จ่าย ค่าตอบแทนกรรมการ และการรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาต่อคณะ

6) งานระบบสารสนเทศทางวิชาการ

ติดตาม ประสานงาน สนับสนุน การขออนุมัติชื่อผู้ใช้งานของอาจารย์เข้าระบบทะเบียนออนไลน์ และให้คำปรึกษาพร้อมชี้แจงรายละเอียด คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศทางวิชาการ (ระบบทะเบียนออนไลน์ www.reg.up.ac.th) แก่อาจารย์ นิสิต

7) งานวิเทศสัมพันธ์

ติดตาม ประสานงาน ชี้แจง และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ด้านการสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยพะเยา แก่นิสิต รวมทั้งประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาต่างประเทศ กิจกรรม โครงการต่าง ๆ จากต่างประเทศ รวมทั้งการเรียนหรือฝึกทักษะภาษาต่างประเทศ แก่นิสิตและผู้สนใจ ระหว่างคณะกับงานวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา

2.3.2) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1) ปฏิบัติงานเลขานุการ การประชุมประจำเดือนหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ข้อมูลหลักสูตรและข่าวสารของงานวิชาการของคณะ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- 2) เป็นผู้ประสานงานการดำเนินโครงการด้านวิชาการ การเบิกจ่าย การสรุปผลการดำเนินโครงการพร้อมรายงานผลยังคณะ
- 3) ปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่งานวิชาการ ในกรณีเจ้าหน้าที่ท่านอื่นลาหรือเกิดกรณีฉุกเฉิน
- 4) ปฏิบัติงานงานบริการห้องสมุด คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

5) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ตามคำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

จากภาระงานที่ปฏิบัติประจำและที่ได้รับมอบหมายในหลายด้านนั้น ผู้เขียนได้เลือกภาระงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มาจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0 สำหรับหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข การปฏิบัติงาน ผู้เขียนจะได้อธิบายให้ทราบในบทต่อไป

บทที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร สำหรับพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตร จะมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ได้ เมื่อหลักสูตรเลือกปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร มีการกำหนดเป้าประสงค์ ทิศทางการดำเนินงานของหลักสูตร และนำผลของรายงานการประเมินตนเองจากการประกันคุณภาพการศึกษาไปพัฒนาปรับปรุง หรือต่อยอดเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา แต่การดำเนินงานดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข ดังนี้

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนด พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบกระบวนการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์ชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA Version 4.0 ดังนี้

3.1.1 กฎหมาย พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้ระบุไว้ใน “มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สำหรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามกฎหมาย” และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ได้ระบุไว้ใน หมวด 3 การประกันคุณภาพและการประเมิน มาตรา 40 ว่า “มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษา และการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการวิจัยของ

มหาวิทยาลัย ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และเมื่อครบหนึ่งปีหลังจากครบกำหนดเวลาการศึกษาตามหลักสูตรใด ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินหลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตรนั้นโดยผู้ประเมินอิสระซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยและประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และให้มีการประเมินดังกล่าวทุกห้าปีหรือเร็วกว่านั้น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด” นอกจากนี้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2563 ตามความในมาตรา 21 และ มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2563 ได้ระบุว่า “ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตร และให้คณะจัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะ โดยใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย”

3.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษามีมาตรฐานและสอดคล้องกับกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 และความในข้อ 8 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2563 ประกอบด้วยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 51(2/2564) เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564 ซึ่งมีระบบกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย

1.1) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร มี 2 องค์ประกอบ ได้แก่

1.1.1) การกำกับมาตรฐานองค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยการประเมินการดำเนินการตามองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐานให้ดำเนินการทุกปีการศึกษา

1.1.2) การประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) ระดับหลักสูตร หรือเกณฑ์อื่น ๆ เช่น เกณฑ์ของสภาวิชาชีพ ABET WFME เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ให้รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรเพื่อพัฒนาทุกปีการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัยพะเยา และคณะใช้เกณฑ์ EdPEX หรือเกณฑ์อื่น ๆ เช่น เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเพื่อผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ (TQA) และ AUN-QA ระดับสถาบัน เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ให้รายงานผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาทุกปีการศึกษา

2) กระบวนการการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

2.1) ระดับหลักสูตร

2.1.1) กรณีหลักสูตรที่ครบรอบและมีกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ซึ่งต้องมีการประเมินอย่างน้อย 1 ครั้งในรอบ 5 ปี หรือตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยเลือกจากรายชื่อผู้ประเมินตามประกาศของมหาวิทยาลัยหรือรายชื่อที่ขึ้นบัญชีเป็นผู้ประเมินในระบบ CUPT QA ระดับหลักสูตรของ ทปอ. จำนวนอย่างน้อย 2 คน ประกอบด้วย ประธาน จำนวน 1 คน และกรรมการ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้คณะกรรมการทุกคนต้องเป็นบุคลากรภายนอกคณะ และต้องมีคุณสมบัติสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ประเมินอย่างน้อย 1 คน

2.1.2) กรณีหลักสูตรที่ยังไม่ครบรอบการตรวจประเมินให้คณะรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนอย่างน้อย 2 คน โดยเลือกจากรายชื่อผู้ประเมินตามประกาศของมหาวิทยาลัยหรือรายชื่อที่ขึ้นบัญชีเป็นผู้ประเมินในระบบ CUPT QA ระดับหลักสูตรของ ทปอ. หรือเป็นผู้ที่เคยเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีประสบการณ์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ทั้งนี้คณะกรรมการทุกคนต้องเป็นบุคลากรภายนอกหลักสูตร

2.1.3) ให้คณะรายงานการกำกับมาตรฐานตามองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน และรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร และจัดส่งให้คณะกรรมการก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย 15 วัน

2.1.4) ให้คณะกรรมการ ตรวจประเมินหลักสูตรตามองค์ประกอบที่ 1 และประเมินตามรูปแบบ AUN-QA ระดับหลักสูตร

กรณีหลักสูตรที่ยังไม่ครบรอบการตรวจประเมิน ให้คณะกรรมการตรวจประเมินหลักสูตรตามองค์ประกอบที่ 1 และเกณฑ์ AUN-QA โดยอาจตรวจประเมิน

เชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) และ/หรือเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site Visit) เพื่อให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน

2.1.5) ให้คณะกรรมการรายงานผลการประเมิน (Check – Assessment Report : CAR) พร้อมทั้งเสนอจุดแข็ง ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาของหลักสูตร คณะกรรมการประเมินแต่ละเกณฑ์หลัก เกณฑ์ย่อยและภาพรวมต่อคณะ ภายใน 15 วันหลังสิ้นสุดการประเมิน

2.1.6) ให้คณะส่งรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการตรวจประเมินต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

2.2) ระดับคณะ

2.2.1) ในปีการศึกษา 2562-2563 ให้คณะรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามเกณฑ์ EdPEX ประกอบด้วยโครงร่างองค์กรและหมวด 7 ผลลัพธ์เป็นอย่างน้อย และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นขอรับรองรายงานการประเมินตนเอง และให้คณะส่งรายงานการประเมินตนเอง ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

2.2.2) ในปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการโดยเลือกจากรายชื่อผู้ประเมินตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มีประสบการณ์ในการตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEX ที่ผ่านการอบรมจากภายนอกหรือภายในมหาวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 4 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน และกรรมการ ที่เป็นผู้ประเมินภายนอกคณะ และให้คณะจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์ EdPEX ทุกหมวด โดยจัดส่งให้คณะกรรมการก่อนวันตรวจประเมิน อย่างน้อย 15 วัน

ให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจประเมิน (CAR) พร้อมทั้งเสนอจุดแข็ง ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาของการดำเนินงานของคณะ ภายใน 15 วันหลังสิ้นสุดการประเมิน

ให้คณะส่งรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEX ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

2.2.3) หากคณะใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะนอกเหนือจากนี้ ให้คณะขออนุมัติใช้และจัดทำประกาศ เรื่อง ระบบและกระบวนการ

ประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะต่อมหาวิทยาลัยและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

3.1.3 มาตรฐานตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์ชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA Version 4.0

สำหรับมาตรฐานตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์ชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA Version 4.0 นี้ ผู้เขียนได้ทำการแปลแต่ละเกณฑ์ข้อกำหนดพร้อมคำอธิบาย และเรียบเรียงจากคู่มือการประเมิน AUN-QA ระดับหลักสูตร Version 4.0 ของ (ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA), 2020, pp. 16–37) ที่ใช้วัดหรือการประเมินในรูปแบบข้อมูลเชิงปริมาณเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหลักสูตร ในคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต้องดำเนินการภายใต้เกณฑ์ตามระบบการประเมินขององค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และองค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA จากคะแนนเต็ม 7 ในลักษณะ Rating scale ตามข้อกำหนดที่ครอบคลุม ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต/ผลลัพธ์ การวัดและประเมินผลของหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์ AUN-QA Criteria ระดับหลักสูตร จำนวน 8 ตัวชี้วัดของ AUN-QA Version 4.0 โดยมีรูปแบบและข้อกำหนดดังนี้

AUN-QA Criterion 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)

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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และสะท้อนถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของสถาบันอย่างชัดเจน โดยบุคลากร ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรได้รับทราบโดยทั่วกัน

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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชาต่าง ๆ ได้รับการออกแบบ และสะท้อนให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLO -> CLO

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

หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบของผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่ 1) ผลลัพธ์ทั่ว ๆ ไป (เกี่ยวกับทักษะการพูด ทักษะการเขียน การแก้ไขปัญหา เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการสร้างทีม เป็นต้น) 2) ผลลัพธ์เฉพาะทาง (เรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะของศาสตร์เฉพาะของหลักสูตร)

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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นว่ามีการรวบรวมข้อกำหนดหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และนำข้อมูลเหล่านี้มาแสดงให้เห็นเป็นประจักษ์ได้ในผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังภายในช่วงระยะเวลาที่ผู้เรียนกำลังศึกษาจนสำเร็จการศึกษาได้

คำอธิบาย

การศึกษาแบบอิงผลลัพธ์ Outcome Based Education (OBE) สามารถอธิบายได้ว่าเป็นวิธีการกำหนด จัดระเบียบและกำกับหลักสูตร ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎีการเรียนรู้สะท้อนถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของทุกรายวิชาในหลักสูตรต้องครอบคลุมทั้งทักษะทั่วไป (เช่น การสื่อสารผ่านการเขียนและการพูด การแก้ไขปัญหา การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี การทำงานร่วมกับผู้อื่น ฯลฯ) และทักษะเฉพาะทางของหลักสูตร สาขาวิชา โดยที่ความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่คาดหวังให้บัณฑิตเชี่ยวชาญ มีการระบุอย่างชัดเจนและแสดงเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

นอกจากนี้ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ต้องสะท้อนถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และนิสิตจะต้องบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในช่วง

ระยะเวลาที่นิสิตกำลังศึกษาจนสำเร็จการศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ควรเขียนในลักษณะที่การเรียนรู้ถูกแปลเป็นผลลัพธ์ที่สังเกตได้และวัดผลได้ ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นและประเมินผลได้

AUN-QA Criterion 2 โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content)

- 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.

หลักสูตรได้เผยแพร่โครงสร้างและเนื้อหาหลักของหลักสูตรอย่างชัดเจน เข้าใจได้ง่าย ผ่านการใช้สื่อต่าง ๆ และสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรทั้งหมดอย่างครบถ้วน โดยสื่อและสิ่งพิมพ์ทั้งหมดต้องมีความเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่และสามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้ที่สนใจจะเข้าเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด และเข้าถึงได้โดยตรง เข้าถึงได้ง่าย

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

การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นว่ามีโครงสร้างลำดับชั้นการเรียนรู้ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

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

การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีการนำข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมออกแบบด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

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

แต่ละรายวิชาของหลักสูตรมีส่วนช่วยผลักดันการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรอย่างชัดเจน

- 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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าโครงสร้างการเรียนลำดับรายวิชานั้นจัดไว้อย่างมีตรรกะ มีการจัดลำดับอย่างเหมาะสม (ความก้าวหน้าจากรายวิชาพื้นฐานสู่รายวิชาที่มีความซับซ้อนระดับกลางจนถึงรายวิชาเฉพาะทาง) และบูรณาการความรู้และทักษะมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน

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

หลักสูตรที่มีตัวเลือกสำหรับผู้เรียนที่จะศึกษาต่อในสาขาวิชาเอกและ/หรือสาขาย่อยตามความถนัดของผู้เรียน

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.

หลักสูตรมีการทบทวนหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทความต้องการ สำหรับการตอบโจทย์ภาคการใช้งาน (ตลาดแรงงาน) อยู่ตลอดเวลา

คำอธิบาย

การออกแบบโครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตรอย่างมีตรรกะ ซึ่งรวมถึงข้อกำหนดของหลักสูตร อธิบายผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในแง่ของความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ช่วยให้นิสิตเข้าใจวิธีการสอนและการเรียนรู้ที่ช่วยให้บรรลุผลสำเร็จ มีการบูรณาการ มีความทันสมัย มีความยืดหยุ่นผ่านการเลือกรายวิชาเอก Major และวิชาโท Minor และมีการสื่อสารสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการออกแบบหลักสูตรต้องสะท้อนถึงผลสะท้อนกลับ (Feedback) จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ทั้งนี้ จะต้องมีการทบทวนหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทอยู่ตลอดเวลา และสามารถอธิบายวิธีการประเมินผลได้ด้วย

ข้อกำหนดของหลักสูตร คำอธิบายโครงสร้างของหลักสูตร โดยทั่วไปประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

- จุดมุ่งหมายของหลักสูตรและผลการเรียนรู้ที่ตั้งไว้
- โครงร่างของโครงสร้างหลักสูตร
- เมทริกซ์ (Matrix) ที่แสดงให้เห็นว่าเนื้อหาหลักสูตรจะบรรลุผลการเรียนรู้ได้อย่างไร
- ชุดข้อกำหนดของหลักสูตร

ข้อมูลจำเพาะของหลักสูตรมีจุดประสงค์ดังต่อไปนี้

- เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับนิสิตที่มีศักยภาพ และนิสิตปัจจุบันที่ต้องการทำความเข้าใจเนื้อหาหลักสูตรหรือตัดสินใจว่าจะลงทะเบียนเรียนหรือไม่
- เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับนายจ้าง โดยเฉพาะด้านความรู้และทักษะที่สามารถถ่ายทอดได้

- เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับหน่วยงานวิชาชีพและหน่วยงานตามกฎหมายที่รับรองหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งสามารถนำไปสู่การประกอบอาชีพหรือการควบคุมอาชีพ
 - ข้อมูลจำเพาะของหลักสูตรควรระบุแง่มุมที่ออกแบบให้ตรงตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับทีมสถาบัน และทีมการสอนเพื่อส่งเสริมการอภิปรายและพิจารณาหลักสูตรใหม่และที่มีอยู่ และเพื่อให้แน่ใจว่านิสิตมีความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับผลลัพธ์ของผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
 - ข้อกำหนดของหลักสูตรควรทำให้หลักสูตรสามารถตอบสนองตนเองได้ว่าผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสามารถบรรลุและแสดงให้เห็นได้
 - ข้อมูลจำเพาะของหลักสูตรสามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงาน
 - เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้ตรวจสอบทางวิชาการและผู้ตรวจสอบภายนอกที่ต้องการทำความเข้าใจเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ของหลักสูตร
 - เพื่อเป็นพื้นฐานในการรับคำติชม ข้อเสนอแนะ จากนิสิตหรือผู้สำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับขอบเขตที่บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร
- คำอธิบายรายวิชา โครงร่างหรือหลักสูตร
- รายละเอียดการประเมินนิสิต
 - วันที่เขียนหรือแก้ไขข้อกำหนดของหลักสูตร

Lam and Tsui, 2013 อ้างอิงใน ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA), 2020, p. 20 ว่า ควรออกแบบหลักสูตรให้มีวิธีการเรียนการสอนและการประเมินนิสิตเพื่อสนับสนุนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่คาดหวัง และ Biggs, 2003 อ้างอิงใน ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA), 2020, p. 20 ว่า สิ่งสำคัญคือแนวคิดที่ว่าด้วยเรื่อง การออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันอย่างสร้างสรรค์ Constructive หมายถึงแนวคิดที่นิสิตสร้างความหมายผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึงสถานการณ์เมื่อกิจกรรมการสอนและการเรียนรู้ และการประเมินนิสิตสอดคล้องกันเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ในหลักสูตรการศึกษาใด ๆ เกี่ยวข้องกับ

- การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังที่สามารถวัดผลได้
- การเลือกวิธีการสอนและการเรียนรู้ที่มีแนวโน้มว่าจะทำให้มั่นใจว่าบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- การประเมินว่านิสิตบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังตามที่ตั้งใจไว้ได้ดีเพียงใด

AUN-QA Criterion 3 กลยุทธ์การเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)

- 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.
ปรัชญาการจัดการศึกษาของสถาบันที่ใช้จัดการเรียนการสอนให้เห็นเป็นประจักษ์ และสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นการสะท้อนหรือแสดงให้เห็นเป็นแนวทางในกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
- 3.2 The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process.
กิจกรรมการเรียนการสอนของหลักสูตร เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ที่มีความรับผิดชอบ เช่น มีการตัดสินใจ มีส่วนร่วมในการประเมินงานเพื่อน ตัวอย่าง มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำรายงาน การส่งงาน จนถึงขั้นตอนการส่งงาน
- 3.3 The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students.
หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสลงมือปฏิบัติ
- 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).
หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ วิธีเรียนรู้ และปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในรูปแบบที่หลากหลาย (เช่น ความมุ่งมั่น ในการค้นคว้าข้อมูลเชิงวิพากษ์ ทักษะการประมวลผลข้อมูล และความกระตือรือร้นที่จะทดลองแนวคิดและวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ)
- 3.5 The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset.
หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนที่ปลูกฝังให้นักศึกษา มีความคิดใหม่ ๆ ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรม และกระตือรือร้นในการเป็นผู้ประกอบการ
- 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.

หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และมีการทบทวนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีความชัดเจน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานจริงในภาคปฏิบัติ (ตลาดแรงงาน) และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

คำอธิบาย

กิจกรรมการเรียนและการสอนที่สะท้อนปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีอิทธิพลต่อสิ่งที่สอนและวิธีที่นิสิตได้รับการสอน การมีส่วนร่วมของนิสิต การเรียนรู้แบบลงมือทำ รวมถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องสนับสนุนให้นิสิตเกิดการเรียนรู้ ความคิดใหม่ ๆ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมและแนวคิดของผู้ประกอบการ (Entrepreneurial mindset) ทั้งนี้ กระบวนการเรียนการสอนจะต้องถูกพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และกลยุทธ์การเรียนรู้ คือ การเรียนรู้ที่มีคุณภาพครอบคลุมหลักการเรียนรู้ นิสิตจะเรียนรู้ได้ดีที่สุดในสภาพแวดล้อม การเรียนรู้ที่ผ่อนคลาย สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในการส่งเสริมความรับผิดชอบในการเรียนรู้ ผู้สอนควรปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างสภาพแวดล้อมการเรียนการสอน ที่ช่วยให้มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้อย่างมีความรับผิดชอบ
- จัดให้มีหลักสูตรที่ยืดหยุ่นและช่วยให้นิสิตสามารถเลือกเนื้อหารายวิชา แนวทางในการประเมิน รูปแบบ ระยะเวลาของการศึกษา แนวการสอนและการเรียนรู้ควรส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้

สำหรับวิธีการเรียนรู้ และการปลูกฝังให้นิสิตมีความมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต (เช่น ความมุ่งมั่นในการวิจารณ์ การสอบถาม ทักษะการประมวลผลข้อมูล เต็มใจที่จะทดลองแนวคิด และแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ฯลฯ)

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ในการส่งเสริมการศึกษาแบบองค์รวม ผลการเรียนรู้ที่บรรลุผลเมื่อนิสิตได้รับทักษะดังต่อไปนี้

- ความสามารถในการค้นพบความรู้ด้วยตนเอง นิสิตมีทักษะการวิจัยและสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาที่รวบรวมได้ นิสิตเข้าใจกลยุทธ์การเรียนรู้ต่าง ๆ และสามารถเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมที่สุดสำหรับงานที่ทำ
- ความสามารถในการสังเคราะห์ความรู้ในระยะยาว เน้นการสร้าง ความหมายมากกว่า การท่องจำข้อเท็จจริงสำหรับวิธีการเรียนรู้

- ความสามารถในการรับรู้ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้เก่าและใหม่ การเรียนรู้ที่มีคุณภาพมักจะพยายามนำข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ มารวมกัน
- ความสามารถในการสร้างความรู้ใหม่ นิสิตที่มีคุณภาพจะค้นพบสิ่งที่คนอื่นได้เรียนรู้และจัดทำเป็นเอกสาร สามารถเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์ของตนเองเพื่อพัฒนาข้อมูลเชิงลึกใหม่
- ความสามารถในการใช้ความรู้ของตนเองในการแก้ปัญหา การเรียนรู้ที่มีคุณภาพเสมอเกี่ยวกับการหาวิธีนำความรู้ที่ได้รับมาแก้ปัญหาในโลกแห่งความเป็นจริง
- ความสามารถในการสื่อสารความรู้ของตนกับผู้อื่น นิสิตที่มีคุณภาพจะสร้างและยืนยันความคิดและการกระทำที่เป็นอิสระในลักษณะที่สอดคล้องกันและชัดเจน
- ความกระตือรือร้นที่จะรู้มากขึ้น ผู้เรียนที่มีคุณภาพ
สำหรับเงื่อนไขที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพคือ
- การเรียนรู้ที่มีคุณภาพเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนพร้อม ทั้งในแง่ของความรู้ความเข้าใจและอารมณ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของการเรียนรู้
- การเรียนรู้ที่มีคุณภาพเกิดขึ้นเมื่อนิสิตมีเหตุผลในการเรียนรู้
- การเรียนรู้ที่มีคุณภาพเกิดขึ้นเมื่อนิสิตเชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ได้อย่างชัดเจน
- การเรียนรู้ที่มีคุณภาพเกิดขึ้นเมื่อนิสิตมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในกระบวนการเรียนรู้
- การเรียนรู้ที่มีคุณภาพเกิดขึ้นเมื่อสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้การสนับสนุนที่ดี

จึงไม่มีวิธีการสอนและการเรียนรู้ใดที่เหมาะสมและใช้ได้กับทุกสถานการณ์ ดังนั้นเบื้องหลังหลักสูตร หลักคิดต้องถูกสะท้อนผ่านแนวทางการสอนและการเรียนรู้

AUN-QA Criterion 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)

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.

หลักสูตรมีวิธีการและเครื่องมือในการวัดผลประเมินผลผู้เรียนที่หลากหลาย และมีความสอดคล้องอย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน

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

หลักสูตรมีนโยบายในการวัดและประเมินผล รวมทั้งมีนโยบายเรื่องการอุทธรณ์จากการวัดผลประเมินผล และแสดงให้เห็นขั้นตอนดังกล่าวอย่างชัดเจน พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ

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

หลักสูตรมีมาตรฐานและขั้นตอนการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียน และการสำเร็จการศึกษา แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน มีการสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ

- 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.

หลักสูตรมีวิธีการประเมินผล จะต้องมีความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือและความยุติธรรม เช่น เกณฑ์การให้คะแนน, การเฉลยข้อสอบ, ระยะเวลาและกฎระเบียบ

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

วิธีการประเมินสามารถวัดให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ

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

การให้ผลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมตรงเวลา

- 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.

หลักสูตรมีการประเมินนิสิต และกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

คำอธิบาย

การประเมินนิสิตเป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของการศึกษาระดับอุดมศึกษา ผลลัพธ์มีผลต่ออาชีพนักศึกษา วิธีการประเมินผลที่หลากหลาย มีความสอดคล้องกับผลการ

เรียนรู้ที่คาดหวังและวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ โดยเกณฑ์การวัดและประเมินผล รวมถึงมาตรฐานและกระบวนการการประเมินความก้าวหน้าของนิสิต และการสำเร็จการศึกษา จะต้องสื่อสารกับนิสิตอย่างเปิดเผยและถูกใช้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ วิธีการประเมินต้องรับรองความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ และความยุติธรรม การให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) ของการประเมินนิสิต ต้องถูกต้องและทันเวลา ทั้งนี้ กระบวนการประเมิน ต้องมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและมีการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ดังนั้นการประเมินจึงเป็นเรื่องสำคัญ จะต้องดำเนินการอย่างมีอาชีพตลอดเวลาและคำนึงถึงความรู้ที่มีอยู่มากมายในกระบวนการทดสอบและการตรวจสอบ การประเมินยังให้ข้อมูลที่มีค่าแก่มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการสอนและการสนับสนุนนิสิต การประเมินนิสิต ควรมีคุณลักษณะและการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ออกแบบมาเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์ ไม่ว่าจะเป็นการวินิจฉัย การริเริ่ม หรือสรุป มีเกณฑ์การให้คะแนนและการทำเครื่องหมายที่ชัดเจนและเผยแพร่
- ดำเนินการโดยผู้ที่เข้าใจบทบาทของการประเมินความก้าวหน้าของนิสิต ในการบรรลุความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติที่ตั้งใจไว้ ทำได้ไม่ต้องอาศัยการประเมินของผู้สอบเพียงคนเดียว คำนึงถึงผลที่เป็นไปได้ทั้งหมดของข้อบังคับการสอบ
- มีกฎระเบียบที่ชัดเจนครอบคลุมการขาดเรียน การเจ็บป่วย และสถานการณ์ฉุกเฉินอื่น ๆ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการประเมิน มีการดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบ เป็นไปตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยระบุไว้
- อยู่ภายใต้การตรวจสอบของผู้ดูแลระบบ เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของขั้นตอน
- แจ้งให้นิสิตทราบเกี่ยวกับการประเมินที่ใช้สำหรับหลักสูตรของตน วิธีการทดสอบหรือวิธีการประเมินอื่น ๆ ที่นิสิตจะต้องได้รับ ความคาดหวังจากนิสิตและเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของนิสิต

AUN-QA Criterion 5 บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)

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.

หลักสูตรมีการวางแผนบุคลากรทางวิชาการ (รวมถึงการสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การสับเปลี่ยนกำลังคน การเลิกจ้าง และแผนการเกษียณอายุ) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรสายวิชาการมีทั้งคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ

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

หลักสูตรมีการวัดและตรวจสอบปริมาณภาระงานของผู้สอน และกำกับติดตามเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ

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

หลักสูตรแสดงให้เห็นว่า มีการปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ ถูกกำหนดประเมิน และมีการสื่อสารอย่างเหมาะสม

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

หลักสูตรมีการจัดสรรหรือมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรทางวิชาการมีความเหมาะสมกับคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความถนัด

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.

หลักสูตรมีการเลื่อนตำแหน่งคณาจารย์เป็นไปตามระบบคุณธรรมที่คำนึงถึงการสอน การวิจัย และการบริการ

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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าคณาจารย์ได้รับสิทธิและเอกสิทธิ์ ผลประโยชน์ บทบาทและความสัมพันธ์ และความรับผิดชอบต่าง ๆ ของคณาจารย์นั้นได้มา โดยคำนึงถึงจริยธรรมในวิชาชีพและเสรีภาพทางวิชาการ ตามข้อกำหนดและมีความเข้าใจเป็นอย่างดี

- 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.

หลักสูตรมีกระบวนการในการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมความต้องการการพัฒนาของคณาจารย์ และมีการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและการพัฒนาที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการตามที่ระบุไว้

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

หลักสูตรมีการดำเนินการเรื่องการบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินภาระงาน รวมทั้งการให้รางวัลและการยอมรับ อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการประเมินคุณภาพการสอนและการวิจัยของคณาจารย์อย่างแท้จริง

คำอธิบาย

บุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์ผู้สอน) ที่ครอบคลุมถึงอาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ และผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งในและนอกหลักสูตร โดยเป็นผู้มีคุณวุฒิ มีประสบการณ์ และความชำนาญ ในศาสตร์ที่สอน ทั้งนี้ ความสามารถของบุคลากรสายวิชาการจะต้องถูกกำหนด ประเมิน และสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ปริมาณงานที่เหมาะสม ต้องถูกวัดและตรวจสอบเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา งานวิจัย และบริการต่าง ๆ โดยการสนับสนุนส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการ (ผ่านการฝึกอบรมและกิจกรรมที่เหมาะสม) ต้องตั้งอยู่บนฐานของระบบคุณธรรม เสรีภาพทางวิชาการ และความต้องการของบุคลากร ซึ่งบุคลากรสายวิชาการที่มีความสามารถ จะต้องดำเนินการดังนี้

- ออกแบบและจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนที่สอดคล้องกัน
- ใช้วิธีการสอนและการเรียนรู้ที่หลากหลาย และเลือกวิธีการประเมินที่เหมาะสมที่สุดเพื่อให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง
- พัฒนาและใช้สื่อการสอนที่หลากหลาย
- ติดตามและประเมินผลการสอนของตนเองและประเมินหลักสูตรที่ทำการสอน
- ทบทวนแนวทางการสอนของตนเอง

- ดำเนินการวิจัยและให้บริการเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณาจารย์เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดเพียงแหล่งเดียวที่มีให้สำหรับนิสิตส่วนใหญ่ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้สอนจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในวิชาที่กำลังสอนอย่างเต็มที่ มีทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการสื่อสารความรู้และความเข้าใจของตนอย่างมีประสิทธิภาพ ให้กับนิสิตในบริบทการสอนที่หลากหลาย และสามารถเข้าถึงข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลงานของตนเองได้

คุณภาพของมหาวิทยาลัยไม่ได้ขึ้นอยู่กับคุณภาพของหลักสูตรเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับคุณภาพของคณาจารย์ด้วย คุณภาพของคณาจารย์ที่ครอบคลุมคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน ประสบการณ์ ทักษะการสอน และจรรยาบรรณวิชาชีพ บุคลากรทางวิชาการ ครอบคลุมอาจารย์เต็มเวลาและนอกเวลา อาจารย์และอาจารย์ผู้สอน สอนบางช่วงเวลา (Visiting Scholars) นอกจากคุณภาพของคณาจารย์แล้ว มหาวิทยาลัยยังต้องกำหนดปริมาณ บุคลากรทางวิชาการที่จำเป็นต่อความต้องการให้สัมพันธ์กับสัดส่วนจำนวนนิสิต โดยส่วนใหญ่ ใช้อัตราเทียบเท่าเต็มเวลา FTE: (Full-Time Equivalent) และอัตราส่วนพนักงานต่อนิสิตเพื่อกำหนดจำนวนอาจารย์ที่ต้องการ

AUN-QA Criterion 6 การสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Services)

- 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.

หลักสูตรได้แสดงให้เห็นนโยบายการรับเข้าผู้เรียน และกำหนดเกณฑ์การรับเข้าศึกษา และขั้นตอนการรับเข้าหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน มีสื่อสาร เผยแพร่ และเป็นปัจจุบัน

- 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.

หลักสูตรมีการวางแผนการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในด้านการให้บริการ ด้านวิชาการและมีการสนับสนุนในด้านอื่นที่นอกเหนือจากการสอน เพื่อแสดงให้เห็นว่า หลักสูตรมีทรัพยากรอย่างเพียงพอ และมีการสนับสนุนการสอน การวิจัย และการบริการชุมชน อย่างมีคุณภาพ

- 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.

หลักสูตรมีระบบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลการเรียนรู้ และการติดตามภาระงานที่เพียงพอ รวมทั้งความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลงานทางวิชาการ และภาระงานด้าน การเรียนของผู้เรียนดังกล่าว ต้องได้รับการบันทึกและติดตามอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้บัณฑิตได้รับข้อเสนอแนะในด้านการเรียนเมื่อบัณฑิตต้องการ

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

หลักสูตรได้แสดงให้เห็นว่าหลักสูตรได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การแข่งขันของผู้เรียน และบริการสนับสนุนผู้เรียนอื่น ๆ เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการได้งานทำ

- 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.

หลักสูตรมีการกำหนดสมรรถนะและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่สนับสนุนที่ให้บริการบัณฑิตสำหรับการรับสมัครงาน นอกจากนั้นคุณสมบัติเหล่านั้นได้นำมาเป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีสมรรถนะเหมาะสมกับงานและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น หลักสูตรต้องมีใบพรรณนาหน้าที่งานของเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงสมรรถนะชัดเจนและให้บริการเป็นไปอย่างราบรื่น

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

การให้บริการผู้เรียนในรูปแบบต่าง ๆ ต้องได้รับการประเมิน เปรียบเทียบ และพัฒนาปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำอธิบาย

มีการกำหนดเกณฑ์รับสมัครนิสิตในหลักสูตรอย่างชัดเจน เกณฑ์และกระบวนการคัดเลือกนิสิตเข้าศึกษาที่ชัดเจน และมีการสื่อสาร การสนับสนุน ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว มีระบบติดตามความก้าวหน้าผลการศึกษา และภาระการเรียนรู้ของนิสิตที่เพียงพอ โดยมีการบันทึกไว้อย่างเป็นระบบ มีการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่นิสิตและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหาก

จำเป็น รวมทั้งการให้คำแนะนำทางวิชาการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การแข่งขัน และบริการอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้และศักยภาพในการได้งานการสนับสนุนนิสิตจะต้องถูกประเมิน ศึกษาเปรียบเทียบ และยกระดับอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ คุณภาพของหลักสูตรขึ้นอยู่กับ การปฏิสัมพันธ์ระหว่าง เจ้าหน้าที่และนิสิต เป็นอย่างมาก อย่างไรก็ตาม บุคลากรทางวิชาการไม่สามารถทำหน้าที่ของตนได้ดีหากปราศจากการให้บริการที่มีคุณภาพดีจากบุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรเหล่านี้คือผู้ดูแล ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และบริการนักศึกษาอื่น ๆ

AUN-QA Criterion 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ (Facilities and Infrastructure)

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

หลักสูตรมีทรัพยากรทางกายภาพในการให้บริการต่าง ๆ ทั้งอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศมีอย่างเพียงพอ

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

หลักสูตรมีห้องปฏิบัติการและวัสดุอุปกรณ์ มีความเหมาะสมเป็นปัจจุบัน ทันยุคทันสมัย พร้อมใช้งาน และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

หลักสูตรมีการจัดทำห้องสมุดดิจิทัล ทันสมัยต่อการใช้งาน ตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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

หลักสูตรมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการใช้งานของบุคลากรและผู้เรียน

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.

มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่เข้าถึงได้ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการสอน การวิจัย การบริการ และการบริหารได้อย่างเต็มที่

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

หลักสูตรมีการกำหนดมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย และมีการกำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงได้ของผู้ที่มีความต้องการพิเศษ

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

มหาวิทยาลัยจัดให้มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคม และจิตตวิทยาที่เอื้อต่อการศึกษา การวิจัย และคุณภาพชีวิตของผู้เรียนและบุคลากร

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.

สมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน ที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวก ได้รับการประเมินเพื่อให้แน่ใจว่าทักษะของพวกเขายังคงได้ปฏิบัติในระดับที่ถูกต้องตรงกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริการผู้เรียน) อยู่ภายใต้การประเมินและปรับปรุงตามผลการประเมินที่เกิดขึ้น

คำอธิบาย

ทรัพยากรทางกายภาพ เครื่องมือ วัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวก ห้องเรียน อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน ที่เชื่อมโยงกับกระบวนการเรียนการสอน เครื่องคอมพิวเตอร์ ช่องทางการเข้าถึงระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทรัพยากรห้องสมุด ฯลฯ ให้เพียงพอต่อความต้องการของนิสิตและบุคลากร ตลอดจนมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยรวมถึงการได้รับสิทธิ์หรือโอกาสในการเข้าถึงให้แก่ผู้ที่มีความต้องการมากเป็นพิเศษ (Special Need) โดยคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพจะต้องถูกประเมิน และยกระดับอย่างสม่ำเสมอ

การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร สิ่งอำนวยความสะดวกยังเชื่อมต่อกับแนวทางการสอนและการเรียนรู้ ตัวอย่างเช่น ถ้าแนวทางคือการสอนในกลุ่มงานขนาดเล็ก ก็ควรมีการจัดห้องเรียนที่

ยืดหยุ่นได้ ทรัพยากร การเรียนรู้ เช่น คอมพิวเตอร์ พอร์ทัลอีเลิร์นนิง (E-Learning) ทรัพยากรห้องสมุด ฯลฯ ควรจัดให้มีอย่างเพียงพอเพื่อตอบสนองความต้องการของนิสิตและเจ้าหน้าที่

AUN-QA Criterion 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)

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

หลักสูตรมีการติดตาม และเปรียบเทียบผลการดำเนินการเพื่อการปรับปรุงในประเด็น อัตราการสำเร็จการศึกษาตามแผน อัตราการออกกลางคัน และระยะเวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร

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

ความสามารถ/ศักยภาพในการได้งานทำรวมถึงการประกอบอาชีพอิสระ การเป็นผู้ประกอบการ และความก้าวหน้าในการศึกษาต่อ ได้รับการยอมรับ ติดตาม และเปรียบเทียบอย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา

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.

ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่ดำเนินการโดยคณาจารย์ และผู้เรียน ได้รับการจัดทำ ติดตาม และเปรียบเทียบอย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา

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

หลักสูตรมีการกำหนดและติดตามความสำเร็จทางผลลัพธ์ของหลักสูตร และแสดงให้เห็นข้อมูลดังกล่าวในเชิงประจักษ์

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

หลักสูตรมีกระบวนการในการติดตาม และเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

คำอธิบาย

การประเมินการประกันคุณภาพของหลักสูตร การวัดผลและผลลัพธ์มีความสำคัญ ซึ่งรวมถึงการวัดขอบเขตความสำเร็จของผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (เช่น อัตราการสำเร็จ การศึกษา อัตราของการสำเร็จการศึกษา dropout โดยเฉลี่ยในการเรียนตลอดหลักสูตร การมีงานทำ การศึกษาต่อ ฯลฯ) การวิจัย และงานสร้างสรรค์ เป็นอีกหนึ่งผลลัพธ์ที่สำคัญจากกระบวนการนี้ ประเภทของกิจกรรมการวิจัยที่ดำเนินการโดยบุคลากรสายวิชาการและนิสิต

นอกจากนั้นหลักสูตรควรวิเคราะห์ถึงการรับเข้าศึกษา กระบวนการ และผลลัพธ์ รวมถึงการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย การบรรลุตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcomes) ที่ตั้งไว้ และการตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) และความพึงพอใจต่อคุณภาพของหลักสูตรและบัณฑิต โดยการเปรียบเทียบเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

3.2 วิธีปฏิบัติงาน

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิธีปฏิบัติงานภายใต้ระบบ AUN-QA มีหลักเกณฑ์ ตามมาตรฐาน แต่ละตัวบ่งชี้ รวมถึงแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการ ดำเนินการตรวจประเมิน ได้ดำเนินการตามกระบวนการวางแผนการดำเนินการ การติดตาม/ ตรวจสอบ สำหรับการกำกับมาตรฐานตามองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน และรายงาน การประเมินตนเอง (SAR) การตรวจประเมินหลักสูตรตามองค์ประกอบที่ 1 การรายงานผลการ ประเมิน (CAR) พร้อมทั้งเสนอจุดแข็ง ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาของหลักสูตร คณะแผนการ ประเมินแต่ละเกณฑ์หลักเกณฑ์จากคณะกรรมการตรวจประเมิน และการส่งรายงานการ ประเมินตนเอง และรายงานผลการตรวจประเมิน ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online

สำหรับการกำกับมาตรฐานองค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยการประเมินการดำเนินการตามองค์ประกอบที่ 1 การกำกับ มาตรฐานให้ดำเนินการทุกปีการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) ตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยครอบคลุม 4 กระบวนการ มีวิธีปฏิบัติงาน ดังนี้

3.2.1 กระบวนการวางแผน (Plan) มีการดำเนินงานประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- 1) ประชุมวางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ระหว่างเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ของทุกปี
- 2) บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายบริการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ หรือเข้าร่วมโครงการอบรมเรื่องเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA ในการพัฒนาปรับปรุงเกณฑ์แต่ละครั้ง
- 3) วางแผน/พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล AUN-QA (ข้อมูลกลางของคณะระบบ Microsoft Office 365 และการจัดเก็บแบบไฟล์ข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละรอบปีการประเมิน ข้อมูลระยะ 12 เดือน ตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้บนระบบ CHE QA Online) เพื่อเตรียมใช้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องสามารถจัดเก็บข้อมูล เข้าถึง และใช้งานข้อมูลเดียวกันจากฐานข้อมูลกลางของคณะได้ตลอดเวลา ซึ่งข้อมูลต้องเป็นปัจจุบันตามรอบปีของการประเมินคุณภาพการศึกษา
- 4) ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ตามรอบปีการศึกษา เพื่อติดตาม รวบรวมข้อมูลตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร เพื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับคณะตามเกณฑ์ AUN-QA สำหรับรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ต่อไป
- 5) นักวิชาการศึกษา ประสานงาน ติดตาม และดำเนินการ ในการจัดทำรูปแบบรายงานการประเมินตนเองให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด ของรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร (SAR) ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

3.2.2 กระบวนการดำเนินงาน (Do) มีการดำเนินงานประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- 1) ดำเนินการขออนุมัติดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา (โครงการตามแผนงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ๆ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา) พร้อมเอกสารแนบต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการ คือ ตัวโครงการ แผนการดำเนินโครงการ กำหนดการของโครงการ งบประมาณค่าใช้จ่าย และการยืมเงินท่ตรงจาก จากระบบ budget.up.ac.th ของงานแผนงาน หรือระบบที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นสำหรับดำเนินงานแผนในปีงบประมาณนั้น ๆ และเอกสาร ที่เกี่ยวข้องสำหรับการดำเนินโครงการและสำหรับจัดทำรายงานทางการเงินทุกอย่างตามระเบียบการเบิก-จ่าย โครงการ พร้อมทั้งส่งหนังสือเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับหลักสูตร/ผู้ใช้ประโยชน์

จากหลักสูตร สำหรับตอบข้อคำถามเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะ/พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

2) ขออนุมัติคำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์ เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

3) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์พร้อมแนบกำหนดการโครงการประเมินคุณภาพการศึกษา ไปยังผู้มีรายชื่อตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ เพื่อเป็นประธานกรรมการ/กรรมการ ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษานั้น ๆ ซึ่งแต่ละหลักสูตรต้องมีกรรมการตรวจประเมินอย่างน้อย 2 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 ท่าน และคณะกรรมการตรวจประเมิน 1-2 ท่าน

4) เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับการเป็นกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้ดำเนินการขออนุมัติคำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

5) นำส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร (SAR) ของแต่ละหลักสูตรแก่ประธานกรรมการและกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ก่อนวันรับการประเมินจริงอย่างน้อย 15 วัน พร้อมเข้ากรอกข้อมูลหลักฐานผลการประเมินและรายงานฉบับสมบูรณ์ (SAR) ในระบบ qa.up.ac.th

6) ดำเนินโครงการ/การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ในวันเวลาที่กำหนดไว้ โดยมีผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดคือ ผู้บริหารคณะ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ตัวแทนนิสิตแต่ละหลักสูตร บุคลากรสายบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ (ตามที่คณะ/ผู้รับผิดชอบโครงการ ออกแบบการดำเนินงานประเมินคุณภาพการศึกษาของปีการศึกษานั้น ๆ ซึ่งรูปแบบการประเมินอาจตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) และ/หรือเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site Visit) เพื่อให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน) รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง และการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน/การจัดเลี้ยงรับรองคณะกรรมการตามความเหมาะสม ตามระเบียบการเบิก-จ่าย ในการดำเนินโครงการของมหาวิทยาลัยพะเยา

7) เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษาแล้ว กรรมการผู้ประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) พร้อมนี้กรรมการเข้าบันทึกข้อมูลผลการประเมินและรายงานการประเมินฉบับร่างในระบบ qa.up.ac.th และรายงานผลเบื้องต้นแก่หลักสูตรที่ตนเองทำการประเมิน และเสนอแนะจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุง หรืออาจมีการปรับคะแนนการประเมิน เพิ่ม/ลด จากที่หลักสูตรทำการประเมินตนเองได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน AUN-QA แต่ละตัวบ่งชี้ หากผลการประเมินเรียบร้อยแล้วและกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์พร้อมลงนามกำกับ และรายงานคณะภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการประเมินฯ และนักวิชาการศึกษาที่ประสานงานแต่ละหลักสูตรเข้าบันทึกรายงานผลการประเมินฯ ฉบับสมบูรณ์ในระบบ qa.up.ac.th

8) สรุปผลการดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา นั้น ๆ และจัดทำรายงานเบิก-จ่าย ในการดำเนินโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการ

3.2.3 กระบวนการติดตาม/ตรวจสอบ (Check) มีการดำเนินงานประกอบด้วย ขั้นตอนดังนี้

1) หลังเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว คณะ กรรมการหลักสูตร กรรมการดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมประชุมสรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา

2) ผู้บริหารคณะ ประธานหลักสูตร และกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมร่วมกัน และแจ้งผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน และรับรองผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

3) ประธานหลักสูตร ร่วมกับนักวิชาการศึกษาที่ประสานงานหลักสูตรนั้น ๆ นำผลคะแนนการประเมิน และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งหลักฐาน มคอ.2 / เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้ากรอกข้อมูลและแนบไฟล์หลักฐานในระบบ CHE QA Online ประจำปีการศึกษานั้น ๆ และประสานงานยังงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเข้าตรวจสอบข้อมูลและรับรองข้อมูลในระบบ CHE QA Online หากมีข้อแก้ไขให้ประธานหลักสูตรและนักวิชาการศึกษา ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว เมื่อข้อมูลเรียบร้อยแล้วและถูกต้องให้ทำการยืนยันการส่งข้อมูลในระบบ CHE QA Online (ตาม URL : <http://202.44.139.56/cheqa3d2563/>) ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานอยู่ 5 ขั้นตอน ดังนี้

3.1) การเข้าใช้งานระบบ

3.2) การกรอกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set)

3.3) การกรอกข้อมูลหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

3.4) การกรอกรายงานการประเมิน

3.5) การยืนยันการส่ง โดยดำเนินการตามคู่มือ CHE QA Online ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในปีการศึกษานั้น ๆ

3.2.4 กระบวนการสรุปผล/แนวทางการปรับปรุง (Act) ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และนักวิชาการศึกษาร่วมสรุปผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

2) นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษา พร้อมข้อเสนอแนะ เข้าวาระแจ้งเพื่อทราบ และนำข้อเสนอแนะ/ข้อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เข้าวาระประชุมเพื่อพิจารณา ของการประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

3) หลักสูตร นำผลการประเมิน ไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหลักสูตรในปีต่อไป และคณะดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษานำข้อเสนอแนะไปพัฒนาการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษา ต่อไป

4) คณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมวางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรในปีการศึกษาต่อไป พร้อมทั้งพัฒนากระบวนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีความสมบูรณ์แบบยิ่งยวดต่อไป

3.3 ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0 ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานมีดังนี้

3.3.1 ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนระบุไว้อย่างชัดเจน

3.2.2 ในแต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จะมีการประกาศรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา นั้น ๆ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ผู้ปฏิบัติงานควรเลือกใช้ข้อมูลให้ตรงปีการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับประกาศและแนวปฏิบัติด้านการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

3.3.3 มหาวิทยาลัยพะเยามีการกำหนด ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานควรทำการศึกษาข้อมูลและใช้ประกาศที่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งระเบียบการเบิก-จ่าย งบประมาณ การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อลดข้อผิดพลาด และประหยัดเวลา และการดำเนินงานเกิดความเรียบร้อย

3.3.4 ควรทำการศึกษาเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) ระดับหลักสูตร หรือเกณฑ์อื่น ๆ เช่น เกณฑ์ของสภาวิชาชีพ ให้เป็นปัจจุบัน

3.3.5 การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีระยะเวลากำหนดชัดเจน ผู้ปฏิบัติควรตระหนัก และวางแผนการดำเนินงานให้ดี และติดตามแนวปฏิบัติการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยาอย่างสม่ำเสมอ

3.3.6 เกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 เป็นเกณฑ์พัฒนาปรับปรุงใหม่ล่าสุดในปี 2564 ซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยาเริ่มใช้เกณฑ์ดังกล่าว ในปีการศึกษา 2564 ฉะนั้น ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษารูปแบบ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด อย่างละเอียดเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปในรูปแบบและทิศทางที่กำหนดตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0

3.3.7 ควรวางแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ต้นปีการศึกษา และมีแผนสำรองสำหรับการดำเนินงาน เมื่อเกิดปัญหาระหว่างดำเนินงานจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา และการประกันคุณภาพการศึกษาจะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องอย่างสมบูรณ์

3.4 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ผู้เขียนทำการค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการ เอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง และเรียบเรียงข้อมูลได้ดังนี้

3.4.1 ความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560ก, หน้า 11-12 กำหนดไว้ว่าภารกิจหลักที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจ ทั้ง 4 ประการดังกล่าวมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปัจจุบัน มีปัจจัยภายในและภายนอกหลายประการที่ทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการปัจจัยดังกล่าวคือ

1) คุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาและบัณฑิตภายในประเทศที่มีแนวโน้มแตกต่างกัน มากขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียแก่สังคมโดยรวมของประเทศในระยะยาว

2) ความท้าทายของโลกาภิวัตน์ต่อการอุดมศึกษา ทั้งในประเด็นการบริการ การศึกษาข้ามพรมแดน และการเคลื่อนย้ายนักศึกษาและบัณฑิต การประกอบอาชีพของบัณฑิตในอนาคต อันเป็นผลจากการรวมตัวของประเทศในภูมิภาคอาเซียน ซึ่งทั้งสองประเด็นต้องการการรับประกันของคุณภาพการศึกษา

3) สถาบันอุดมศึกษาที่มีความจำเป็น ที่จะต้องสร้างความมั่นใจแก่สังคมว่าสามารถพัฒนาองค์ความรู้และผลิตบัณฑิต ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล การพัฒนาภาคการผลิตจริงทั้งอุตสาหกรรมและบริการ การพัฒนาอาชีพ คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ระดับท้องถิ่นและชุมชน

4) สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้ข้อมูลสาธารณะ (public information) ที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนักศึกษา ผู้จ้างงาน ผู้ปกครอง รัฐบาล และประชาชนทั่วไป

5) สังคมต้องการระบบอุดมศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม (participation) มีความโปร่งใส (transparency) และมีความรับผิดชอบซึ่งตรวจสอบได้ (accountability) ตามหลักธรรมาภิบาล

6) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในรวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก โดยการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

7) คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศใช้มาตรฐานการอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2549 เพื่อเป็นกลไกกำกับมาตรฐานระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการ

การอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน โดยทุกหน่วยงานระดับอุดมศึกษาจะได้ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

8) กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 และคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ประกาศ แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2552 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และเพื่อการประกันคุณภาพของบัณฑิตในแต่ละระดับคุณวุฒิและสาขาวิชา

9) กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2554 เพื่อเป็นกลไกส่งเสริมและกำกับให้สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาให้มีมาตรฐานตามประเภทหรือกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา 4 กลุ่ม

10) กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และแนวทางการบริหารเกณฑ์

3.4.2 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560ค, หน้า 41 กำหนดไว้ว่า ในการผลิตบัณฑิตเพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะพึงประสงค์และเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพการดำเนินงาน และการบริหารงานระดับหลักสูตรถือว่าสำคัญที่สุด ซึ่งควรมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ซึ่งมีหลักการ ดังต่อไปนี้

1) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เป็นการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา ว่าหลักสูตรได้ดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยให้พิจารณาองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ การกำกับมาตรฐาน บัณฑิต นักศึกษา อาจารย์ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ

2) ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ให้เชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้ การดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ซึ่ง สกอ. ได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่หลักสูตรไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

3) ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เป็นข้อมูลพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และตัวบ่งชี้เชิงปริมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการ

ของอาจารย์ สำหรับตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพที่เน้นกระบวนการ จะประเมินในลักษณะของพินิจพิจารณา (peer review) ซึ่งจะมีรายละเอียดของคำถามที่จะเป็นแนวทางให้แก่ผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถนำไปพิจารณาตามบริบทของสถาบันได้ และได้กำหนดแนวทางในการให้คะแนนในแต่ละระดับสำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ใช้ในการพิจารณา

4) สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร โดยมีการดำเนินงานได้ตามมาตรฐานเทียบเคียงกับมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทั้งนี้ ทุกระบบต้องได้รับการเห็นชอบจากสภาสถาบันและเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้มีการจัดส่งผลการประเมินพร้อมข้อมูลพื้นฐานให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะตัวอย่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรที่เทียบเคียงได้ เช่น ผลการประเมินหลักสูตรของ AUN-QA ผลการประเมินหลักสูตรวิชาชีพที่ได้รับการรับรองจากองค์การวิชาชีพระดับนานาชาติ เช่น AACSB (สำหรับหลักสูตรทางด้านบริหารธุรกิจ) ABET (สำหรับหลักสูตรทางด้านวิศวกรรมศาสตร์) และหลักสูตรที่ได้รับการตรวจประเมินเป็นประจำและผ่านการรับรองโดยสภาวิชาชีพ

3.4.3 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (Internal Quality Assurance: IQA) ระดับหลักสูตรของอุดมศึกษา

ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์, 2562, หน้า 7-8 ได้อธิบายว่า ระบบที่จะสนับสนุนให้การจัดการศึกษามีความเข้มแข็งและยั่งยืนคือ “ระบบประกันคุณภาพภายใน” ของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ดังนั้นสถานศึกษาจึงควรให้ความสำคัญกับระบบประกันคุณภาพภายใน โดยกำหนดนโยบายระดับสถานศึกษาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นด้านคุณภาพ บริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้หลักการคุณภาพครอบคลุมทุกขอบข่ายงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระบบการประกันคุณภาพภายใน ตามประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ข้อ 3 ว่าด้วยแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ได้แบ่งระดับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาออกเป็น 3 ระดับ คือ (1) ระดับหลักสูตร (2) ระดับคณะ และ (3) ระดับสถาบัน โดยการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรนั้นดำเนินการโดยมุ่งให้หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ได้รับการเผยแพร่ ซึ่งสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการ

ปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในข้อที่ 7 กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องทุกหลักสูตร โดยดำเนินการดังนี้

- 1) กำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่สะท้อนการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- 2) ดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตามระบบประกันคุณภาพภายในของหลักสูตร
- 3) รายงานผลการดำเนินการต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการการอุดมศึกษา และสาธารณะ
- 4) นำผลการประเมินมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

3.4.4 หลักการพื้นฐานสำหรับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2554 อ้างถึงใน ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์, 2562) สำหรับหลักการพื้นฐานที่ควรนำมาใช้สำหรับการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 หลักการพื้นฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

- 1) การกระจายอำนาจ (Decentralization) สถานศึกษามีอิสระและมีความคล่องตัว ในการบริหารและตัดสินใจดำเนินงานทั้งด้านการบริหารงาน วิชาการ งบประมาณ บุคลากร และทรัพยากร การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและผู้สอนทำบทบาทหน้าที่ในการสอน จัดกิจกรรมและพัฒนาสื่อเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้บรรลุผล

ตามจุดหมายของหลักสูตรได้อย่างเต็มที่ สามารถจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ ความต้องการของชุมชนและสังคมได้มากที่สุด

2) การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในการทำงาน (Participation) หน่วยงาน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ประกอบการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น/ปราชญ์ ชาวบ้าน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งในฐานะเป็นคณะกรรมการ สถานศึกษาหรือคณะทำงานในส่วนอื่น ๆ ของการศึกษา โดยมีการร่วมกันคิด ตัดสินใจ สนับสนุน ส่งเสริมและติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ตลอดจนร่วมภาคภูมิใจในความสำเร็จ ของการศึกษา

3) การแสดงภาระรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability) มาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษาเป็นเป้าหมาย (Goals) ที่ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องได้รับรู้เพื่อ การพัฒนาร่วมกัน และเพื่อการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาว่าสามารถ นำพาผู้เรียนไปสู่มาตรฐานที่ได้กำหนดร่วมกันไว้หรือไม่จากเป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนา ดังกล่าวสถานศึกษา ต้องสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (School Improvement Plan) เลือกกลวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และสามารถทำให้เกิดผลได้ อย่างเป็นรูปธรรม มีการประชาสัมพันธ์เป้าหมายและจุดเน้นที่ต้องการพัฒนาให้ทุกฝ่ายได้รับรู้ เพื่อเป็นสัญญาประชาคมและเพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีทิศทางการทำงานที่ชัดเจนสู่เป้าหมาย เดียวกัน

3.4.5 กระบวนการและวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560ข, หน้า 26-28 กำหนดไว้ว่า เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์จึงควรมีแนวทางการจัดกระบวนการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในตามวงจรคุณภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการ ประเมินปีก่อนหน้ามาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนโดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนมิถุนายน กรณี ใช้ระบบ เปิด-ปิด ภาคการศึกษาแบบเดิม หรือตั้งแต่เดือนสิงหาคม กรณีใช้ระบบ เปิด-ปิด ภาค การศึกษาตามอาเซียน

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือ เดือนที่ 1-เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน-พฤษภาคม ปีถัดไป หรือเดือนสิงหาคม- กรกฎาคม ปีถัดไป)

C/S = ดำเนินการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ระหว่างเดือนมิถุนายน-สิงหาคม หรือเดือนสิงหาคม-ตุลาคม ของปีการศึกษาถัดไป

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการ การบริหารระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยนำข้อเสนอแนะ และผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุง การดำเนินงาน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอใช้ งบประมาณกลางปี หรืองบประมาณพิเศษก็ได้

วิธีการประกันคุณภาพภายใน กำหนดไว้ ดังนี้

- 1) สถาบันวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาใหม่
- 2) สถาบันเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือนตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้บนระบบ CHE QA Online และให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีทั้งระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน
- 3) หลักสูตรเตรียมการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรผ่านระบบ CHE QA Online
- 4) คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า นำผลการประเมินระดับหลักสูตรมาจัดทำ รายงาน การประเมินตนเองระดับคณะ
- 5) คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และ ยืนยันผลการประเมินหลักสูตรที่ได้ประเมินไปแล้ว
- 6) สถาบันนำผลการประเมินระดับหลักสูตรผลการประเมินระดับคณะวิชา มา จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน
- 7) สถาบันประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยืนยันผลการประเมิน ตนเองระดับหลักสูตร คณะวิชา พร้อมนำผลการประเมินเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณา วางแผนพัฒนาสถาบัน ในปีการศึกษาถัดไป
- 8) ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่สถาบันแต่งตั้ง (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภาสถาบัน) มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์
- 9) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน 120 วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในทุกปีการศึกษา ทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ตามลำดับ โดยสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และส่งผลการประเมินให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร 1 ชุด อาจประเมินได้มากกว่าหนึ่งหลักสูตรหากเป็นหลักสูตรในสาขาวิชาเดียวกัน เช่น หลักสูตรสาขาวิชาเดียวกันทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

สำหรับแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ที่สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี คือ หลักสูตรสามารถแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันอุดมศึกษา หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ขึ้นทะเบียนของ สกอ. และเป็นคนก้ำวทันความทันสมัยของหลักสูตรมาประเมินหลักสูตร และรายงานผ่านระบบ CHE QA ONLINE

3.4.6 ปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2561 อ้างถึงใน ปริญญาพันธ์ ตั้งคุณานันต์, 2562) จากรายงานการวิเคราะห์การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ให้รองรับการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทำให้ทราบถึงความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษา จากประเทศสิงคโปร์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และประเทศนิวซีแลนด์ ดังข้อมูลแสดง ในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

ปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา	สิงคโปร์	เวียดนาม	นิวซีแลนด์
1. ภาวะผู้นำ	●		●
2. การวางแผนกลยุทธ์	●	●	
3. การบริหารจัดการบุคลากร	●	●	
4. ทรัพยากรและการให้บริการต่าง ๆ	●	●	●
5. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	●	●	●

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จของการดำเนินการ ประกันคุณภาพการศึกษา	สิงคโปร์	เวียดนาม	นิวซีแลนด์
6. ผลลัพธ์ด้านการดำเนินงานและการบริหารจัดการ	●	●	●
7. ผลลัพธ์ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร	●		
8. ผลลัพธ์ด้านสังคมและการเป็นหุ้นส่วนทางการศึกษา	●	●	
9. ผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ	●		
10. เทคโนโลยีและการวิจัย			●
11. การพัฒนาบุคลากร		●	

จากตารางที่ 3.1 แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้ประสบความสำเร็จนั้น ต้องให้ความสำคัญต่อมีปัจจัย (1) ภาวะผู้นำ (2) การวางแผนกลยุทธ์ (3) การบริหารจัดการบุคลากร (4) ทรัพยากรและการให้บริการต่าง ๆ (5) กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (6) ผลลัพธ์ด้านการดำเนินงานและการบริหารจัดการ และ (7) ผลลัพธ์ด้านสังคมและการเป็นหุ้นส่วนทางการศึกษา

3.4.7 โมเดลการประเมิน AUN-QA ระดับหลักสูตร (Version 4.0)

ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA). (2020 PP 12–13) ได้กำหนดแบบจำลอง AUN-QA Version 4.0 สำหรับการประเมินระดับหลักสูตร ครอบคลุม เกณฑ์ 8 ข้อ ดังนี้

- 1) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)
- 2) โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content)
- 3) กลยุทธ์การเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)
- 4) การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)
- 5) บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)
- 6) การสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Services)
- 7) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ (Facilities and Infrastructure)
- 8) ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)



ภาพที่ 3.2 โมเดลการประเมิน AUN-QA ในระดับหลักสูตร (Version 4.0)

โมเดลนี้เริ่มต้นด้วยการทำความเข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกคณะ ความต้องการเหล่านี้ถูกกำหนดให้เป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งขับเคลื่อนทุกสิ่งทุกอย่างที่หลักสูตรต้องการบรรลุ (ตามแถวซ้ายสุดของ รูปที่ 3.2)

แถวตรงกลางของโมเดล (ภาพที่ 3.2) แถวแรกกล่าวถึงปัญหาของโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาของหลักสูตร (ลำดับขั้นของหลักสูตร) แนวทางการสอนและการเรียนรู้ที่ใช้ และวิธีการประเมินผู้เรียน

แถวที่ 2 พิจารณาทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานของหลักสูตร คือ การจัดบุคลากรสายวิชาการ (การส่งเสริม การบริหารจัดการ การวิจัย ฯลฯ)

การบริการช่วยเหลือนักศึกษา (เจ้าหน้าที่บริการ ห้องสมุด คลินิก พื้นที่ทางสังคม ฯลฯ) และฮาร์ดแวร์ (ห้องเรียน สิ่งอำนวยความสะดวกด้านไอที สิ่งอำนวยความสะดวกด้านสันติภาพ ฯลฯ)

แถวที่สามเกี่ยวข้องกับผลลัพธ์ของหลักสูตรเหล่านี้คือคุณภาพของบัณฑิต ข้อมูลการจ้างงาน ผลการวิจัย ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ

ด้านขวาสุดกล่าวถึงความสำเร็จของผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร แบบจำลองนี้ครอบคลุมถึงการเติมเต็มความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและมุ่งเน้นที่การปรับปรุงระบบ การประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง การเปรียบเทียบถูกนำมาใช้เพื่อแสวงหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในระดับเดียวกัน โดยได้รับการสนับสนุนจาก Gyll และ Ragland (2018)

นอกจากนี้ ไม่เหมือน Version ก่อนหน้า Version 4.0 ฝั่งข้อกำหนดในการปรับปรุงคุณภาพไว้ในเกณฑ์ด้วย ตัวอย่างเช่น ข้อกำหนดในการปรับปรุงคุณภาพสำหรับเกณฑ์ที่ 1 คือ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง จะต้องเห็นว่าผู้เรียนสามารถบรรลุผลตามเกณฑ์ดังกล่าวได้เมื่อสำเร็จการศึกษาในทำนองเดียวกัน ข้อกำหนดในการปรับปรุงคุณภาพสำหรับเกณฑ์ที่ 2 โครงสร้างหลักสูตร และเนื้อหา จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าหลักสูตรได้รับการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ยังคงเป็นปัจจุบันและเกี่ยวข้องกับความต้องการของภาคการใช้น การข้อกำหนดในการปรับปรุงคุณภาพเป็นวิธีการ รับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อวัดการปรับปรุง หรือวงจรของการวางแผน การตรวจสอบ ผลลัพธ์กับข้อกำหนดที่กำหนดไว้ล่วงหน้า จากนั้นดำเนินการหรือปรับข้อกำหนดสำหรับการปรับปรุงในครั้งต่อไป ดังนั้น แนวความคิด PDCA จึงถูกสร้างขึ้นในเกณฑ์ทั้ง 8 ประการ และถูกจัดกลุ่มดังตาราง 3.2

ตารางที่ 3.2 แสดงการประเมิน AUN-QA ในระดับหลักสูตร version 4.0 แบบจัดกลุ่มเกณฑ์

หลักสูตร	ทรัพยากร	ผลลัพธ์
1.0 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง	5.0 เจ้าหน้าที่วิชาการ	8.0 ผลผลิตและผลลัพธ์
2.0 โครงสร้างโปรแกรมและเนื้อหา	6.0 บริการช่วยเหลือนิสิต	
3.0 แนวทางการสอนและการเรียนรู้	7.0 สิ่งอำนวยความสะดวกและ	
4.0 การประเมินผล	โครงสร้างพื้นฐาน	

จากการทบทวนแนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุปได้ว่า การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร นอกจากจะดำเนินงานภายใต้ หลักเกณฑ์ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติตามความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษาแล้วนั้น ยังมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่เป็นตัวขับเคลื่อน กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาให้สำเร็จ บรรลุเป้าประสงค์ คือ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (Internal Quality Assurance: IQA) ระดับหลักสูตรของอุดมศึกษา หลักพื้นฐานสำหรับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กระบวนการและวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จ และโมเดลการประเมิน AUN-QA ในระดับหลักสูตร และการแสดงผลการประเมิน AUN-QA

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เทคนิคในการปฏิบัติงาน สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0 ผู้เขียนได้ รวบรวมและเรียบเรียงเรียงข้อมูลการปฏิบัติงาน และนำเสนอ กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยการใช้สัญลักษณ์ในการอธิบาย และแผนผังการ ปฏิบัติงาน (Work Flow) รวมทั้งการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0 มีรายละเอียดกิจกรรม ด้วยวงจร คุณภาพ (PDCA) ดังนี้

4.1.1 การวางแผน Plan(P)

- 1) การประชุมวางแผนการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 2) การอบรมเพิ่มพูนความรู้เกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA คือ การให้ความรู้เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA (เกณฑ์ปรับปรุงที่เป็นปัจจุบัน) แก่ บุคลากรสายวิชาการ และ บุคลากรสายบริการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 3) การพัฒนารูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล AUN-QA
- 4) การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้
- 5) การวางแผนการจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (SAR) คือ แผนการติดตาม ประสานงาน ติดตาม และดำเนินการ ในการจัดทำรูปเล่มรายงาน การประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (SAR)

4.1.2 การดำเนินงาน Do(D)

1) การขออนุมัติดำเนินโครงการ คือ การขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา (โครงการตามแผนงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ๆ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา) โดยครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินโครงการ

2) การขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน คือ การขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA

3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรจัดการข้อมูล พร้อมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (SAR)

4) การบันทึกข้อมูล คือ การกรอกข้อมูลพร้อมเอกสารหลักฐาน (Up-Load) ในระบบ qa.up.ac.th

5) กิจกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา คือ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามระบบทุกขั้นตอน โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการตรวจประเมิน

4.1.3 การติดตาม/ตรวจสอบ Check(C)

1) การบันทึกรายงานการประเมินฉบับร่าง โดยกรรมการเข้าบันทึกข้อมูลผลการประเมินและรายงานการประเมินฉบับร่างในระบบ qa.up.ac.th หลังดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

2) การตรวจสอบข้อมูลและรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์ โดยผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและนักวิชาการศึกษา ทำการตรวจสอบข้อมูลและ (Up-Load) ผลการประเมินฉบับสมบูรณ์ในระบบ qa.up.ac.th

3) การรับรองผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้บริหารคณะประธานหลักสูตร และกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมร่วมกัน และแจ้งผลการประเมิน และรับรองผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

4) การกรอกข้อมูลระบบ CHE QA Online โดยประธานหลักสูตร ร่วมกับนักวิชาการศึกษาที่ประสานงานหลักสูตรนั้น ๆ นำผลคะแนนการประเมิน และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งหลักฐาน มคอ.2/เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้ากรอกข้อมูลและแนบไฟล์หลักฐานในระบบ CHE QA Online ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

5) การรับรองข้อมูลในระบบ CHE QA Online โดยการประสานงานยังงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อตรวจสอบข้อมูล และรับรองข้อมูลในระบบ CHE QA Online

4.1.4. การสรุปผล/แนวทางการปรับปรุง Act(A)

1) การสรุปผลการดำเนินงาน โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ และนักวิชาการศึกษาร่วมสรุปผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

2) รายงานผลการดำเนินงาน ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

3) การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน โดยแต่ละหลักสูตรนำมติการประชุมไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหลักสูตรในปีต่อไป

4) การพัฒนารูปแบบกระบวนการดำเนินงาน คณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ทำการการประชุม เพื่อพัฒนารูปแบบกระบวนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีความสมบูรณ์แบบยิ่งยวดต่อไป

จากรายละเอียดกิจกรรม การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) สามารถกำหนดแผนการปฏิบัติงาน ตามตารางที่ 4.1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

กิจกรรม	ปีการศึกษา 2564											
	พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การวางแผน (Plan)												
1. การประชุมวางแผนการดำเนินงาน											←→	→
2. การอบรมเพิ่มพูนความรู้เกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA			←→									
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้		←→	←→	←→								
4. การพัฒนารูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล AUN-QA				←→	←→							
5. การวางแผนการจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง						←→	←→					
การดำเนินงาน (Do)												
6. การขออนุมัติดำเนินโครงการ						←→	←→					
7. การขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน						←→	←→					
8. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร								←→				
9. การบันทึกข้อมูล*								←→	←→			
10. กิจกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา*									←→	←→		

- *หมายเหตุ : 1. รูปแบบตารางแสดงปีการศึกษา ตามการกำหนดงบประมาณประจำปี เดือนตุลาคม ถึงสิ้นเดือนกันยายน ของปีถัดไปในทุกรอบปี
2. การบันทึกข้อมูล และกิจกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา (ดำเนินการช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละปีการศึกษา)

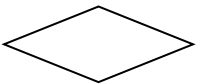
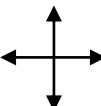
ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กิจกรรม	ปีการศึกษา 2564											
	พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การติดตาม/ตรวจสอบ (Check)												
11. การบันทึกรายงานการประเมินฉบับร่าง*									↔			
12. การตรวจสอบข้อมูลและรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์*											↔	
13. การรับรองผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา											↔	
14. การกรอกข้อมูลระบบ CHE QA Online											↔	
15. การรับรองข้อมูลในระบบ CHE QA Online											↔	
การสรุปผล/แนวทางการปรับปรุง (Act)												
16. การสรุปผลการดำเนินโครงการ											↔	
17. รายงานผลการดำเนินงาน											↔	
18. การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน											↔	↔
19. การพัฒนารูปแบบกระบวนการดำเนินงาน	↔											↔

*หมายเหตุ : 1. การบันทึกรายงานการประเมินฉบับร่าง จะดำเนินการในช่วงวันที่จัดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ของปีการศึกษา นั้น ๆ
 2. การตรวจสอบข้อมูลและรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการภายใน 15 วัน หลังจากวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

สำหรับการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย AUN-QA Version 4.0 ผู้เขียนจะอธิบายโดยใช้ผังเพื่อแสดงความสัมพันธ์ขั้นตอนของการทำงานอย่างเป็นลำดับ ตามเงื่อนไข และการทำซ้ำด้วยเครื่องหมายรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้สื่อความหมายให้เข้าใจตรงกัน ของสถาบัน มาตรฐานแห่งชาติอเมริกา (The American National Standard Institute : ANSI อ้างถึงใน ชลชัย นิงสานนท์ และคณะ. 2559) โดยอธิบายสัญลักษณ์ในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามตารางที่ 4.2 ดังนี้

ตารางที่ 4.2 สัญลักษณ์ที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์ที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	จุดเริ่มต้น (Start) จุดสิ้นสุด (Stop)	ใช้แทนจุดเริ่มต้นของการทำงาน และแสดงจุดสิ้นสุดของการทำงาน
	การปฏิบัติงาน/ กิจกรรม (Process)	ใช้แทนจุดที่มีการปฏิบัติงานหรือประมวลผลงาน
	การตัดสินใจ (Decision)	ใช้แทนจุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง (Flow Line)	ใช้แทนทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งจะปฏิบัติเชื่อมต่อนื่องกันตามหัวลูกศรชี้
	จุดเชื่อมต่อ (Connector)	ใช้แทนจุดเชื่อมต่อของผังงานในที่ที่มีเส้นมาบรรจบเพื่อจะไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จากข้อมูลแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เพื่อผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ ผู้เขียนจะอธิบายรายละเอียดกระบวนการ ด้วยแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) โดยกำหนดแบ่งเป็น 2 แผนผัง ประกอบด้วย

4.2.1 แผนผังดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (แสดงในตารางที่ 4.3) จำนวน 16 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) รวบรวมผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
- 2) ประชุมวางแผนดำเนินงาน
- 3) ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 4) ตรวจสอบรายละเอียดคำสั่ง
- 5) อนุมัติคำสั่ง
- 6) จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล ไฟล์ข้อมูล
- 7) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
- 8) บันทึกข้อมูล (SAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)
- 9) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR)
- 10) เตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
- 11) รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
- 12) รายงานผลการประเมิน และบันทึกผลการประเมิน
- 13) บันทึกข้อมูล (SAR/CAR) ในระบบ CHE QA Online
- 14) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR/CAR) ในระบบ CHE QA Online
- 15) สรุปผลการดำเนินงาน
- 16) พิจารณาผลการประเมิน

4.2.2 แผนผังการดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา (แสดงในตารางที่

4.4) จำนวน 12 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) เตรียมดำเนินโครงการ
- 2) เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ
- 3) ตรวจสอบเอกสารโครงการ
- 4) อนุมัติดำเนินโครงการ
- 5) ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพร้อมยืนยันเงิน

- 6) ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการยืมเงิน
- 7) อนุมัติค่าใช้จ่ายพร้อมยืมเงิน
- 8) ดำเนินกิจกรรมในโครงการ
- 9) จัดทำรายงานเบิก-จ่าย
- 10) ตรวจรายงานเบิก-จ่าย
- 11) สรุปผลการดำเนินโครงการ
- 12) ส่งรายงานสรุปโครงการและขอปิดโครงการ

ตารางที่ 4.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รวบรวมผลการประเมิน คุณภาพการศึกษา] B --> C[ประชุมวางแผนดำเนินงาน] C --> D((1)) </pre>	-	-	-	-	-
	ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมผลการประเมินคุณภาพการศึกษา รวบรวมข้อมูลผลการประเมินคุณภาพการศึกษา จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะ ผลคะแนนตามตัวชี้วัด การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของปีการศึกษาที่ผ่านมา	นักวิชาการศึกษา	4 – 7 วัน	ความสัมพันธ์ของรอบปีการศึกษา ที่รับการประเมิน กับไฟล์ข้อมูลหลักฐาน	1. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) ของปีการศึกษาล่าสุด 2. ข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐมนตรีและสังคมศาสตร์เกี่ยวกับรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ของปีการศึกษาล่าสุด
	ขั้นตอนที่ 2 ประชุมวางแผนดำเนินงาน ดำเนินการประชุม ระดมความคิดและข้อเสนอแนะ รูปแบบการดำเนินงาน และพิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ และจัดทำหนังสือเชิญกรรมการผู้ประเมิน, ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า รวมทั้งรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไป	1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ 2. ประธานหลักสูตร 3. นักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานหลัก 4. บุคลากรสายบริการ	½ – 1 วัน	1. ความถูกต้องของข้อมูลในระเบียบวาระการประชุม 2. การอ้างอิงมาตรา/เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณบดี หรือ ผู้รักษาการแทนคณบดี 3. เนื้อหาที่ถูกต้องในหนังสือเชิญและคำสั่ง	1. ระเบียบวาระประชุม 2. ร่างขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. หนังสือเชิญกรรมการผู้ประเมิน, ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า 4. เอกสารเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 1((1)) --> A[ขออนุมัติคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ] A --> B{ตรวจสอบ รายละเอียดคำสั่ง} B -- ถูกต้อง --> 2((2)) B -- ส่งคืนแก้ไข --> 3((3)) 3 --> A </pre>	ขั้นตอนที่ 3 ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ขออนุมัติ คำสั่ง คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	1 วัน	1. แบบฟอร์มการจัดทำ คำสั่ง 2. การอ้างอิงมาตรา/ เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณบดี หรือ ผู้รักษาการแทน คณบดี	คำสั่ง คณะรัฐศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (ชุดคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ การประกัน คุณภาพการศึกษาภายในระดับ หลักสูตร) ประกอบด้วย 1. เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษา นั้น ๆ 2. เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพ การศึกษาในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา นั้น ๆ 3. เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา นั้น ๆ
	ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบรายละเอียดคำสั่ง บุคลากร ของคณะทำการตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้องของคำสั่งที่ขออนุมัติ และลงนาม ถ้าหากถูกต้องสมบูรณ์เสนอ คณบดี พิจารณาอนุมัติและลงนามต่อไป แต่ ถ้าหากมีข้อแก้ไข ส่งคืนเจ้าของเรื่อง ดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอขออนุมัติใหม่	บุคลากร	½-1 วัน	1. แบบฟอร์มการจัดทำ คำสั่ง 2. การอ้างอิงมาตรา/ เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณบดี หรือ ผู้รักษาการแทน คณบดี	(ชุดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตร) ตามขั้นตอนที่ 3

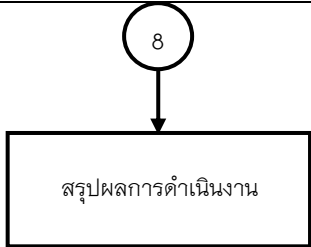
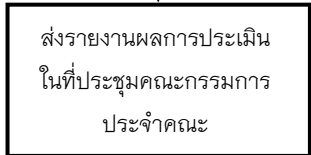
ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติคำสั่ง คณบดี พิจารณาอนุมัติ และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ 3	คณบดี	1/2 วัน	รายงานการตรวจผ่านคำสั่งจากงานบุคลากร และเสนอขออนุมัติคำสั่งพร้อมลงนาม	(ชุดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร) ตามขั้นตอนที่ 3
	ขั้นตอนที่ 6 จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล ไฟล์ข้อมูล ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ดำเนินการเตรียมข้อมูล ไฟล์ข้อมูล และหลักฐานต่าง ๆ และบันทึกไฟล์ข้อมูลหลักฐานไว้ในกล่องจัดเก็บข้อมูล QA SPSS ในระบบ Microsoft Office 365 และข้อมูลฉบับเอกสารยังกล่องข้อมูล AUN-QA กลางของคณะ เพื่อหลักสูตรใช้ข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)	บุคลากรสายบริการ ที่เป็นผู้ประสานงานแต่ละตัวบ่งชี้	ช่วง เดือน 1 – เดือน 10 ของ ปีการศึกษา	1. มาตรฐานตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA Version 4.0 2. รอบระยะเวลาของปีการศึกษา ที่รับการประเมิน ต้องสัมพันธ์กันกับข้อมูลหลักฐาน	1. ข้อมูล ไฟล์ข้อมูล และหลักฐานต่าง ๆ สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา
	ขั้นตอนที่ 7 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประธานหลักสูตร อาจารย์ และนักวิชาการศึกษา ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ ร่วมกันจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และนำเสนอเล่มรายงานยังกรรมการผู้ประเมิน	ประธานหลักสูตร, อาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิชาการศึกษา	15 – 20 วัน	1. หัวข้อในรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 2. ระยะเวลาในการนำเสนอเล่มรายงานแก่กรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา	1. ข้อมูล ไฟล์ข้อมูล และหลักฐานต่าง ๆ สำหรับจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. เล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 8 บันทึกข้อมูล (SAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) นักวิชาการศึกษาที่ประสานงานแต่ละหลักสูตร ดำเนินการกรอกข้อมูล รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) เพื่อกรรมการเข้าพิจารณารายงานการประเมินตนเอง และหลักสูตรเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ในวันตรวจประเมินจริง ต่อไป	นักวิชาการศึกษาที่ประสานงานแต่ละหลักสูตร	1 วัน	1. การกำหนดช่วงระยะเวลาการประเมินคุณภาพและการรายงานผลการประเมิน ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) 3. ขนาดของไฟล์รายงาน/หลักฐาน สำหรับ Upload ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)	1. ไฟล์เอกสารบทสรุปสำหรับผู้บริหาร 2. ไฟล์เอกสารรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
	ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR) Admin ระบบ UPQA (qa.up.ac.th) ของคณะ ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR) ของแต่ละหลักสูตร ว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ ถ้าหากถูกต้องคือพร้อมรับการประเมิน แต่ถ้าหากมีข้อแก้ไขทำการแจ้งนักวิชาการศึกษาที่ประสานงานหลักสูตรทำการแก้ไข	Admin ระบบ UPQA (qa.up.ac.th) ของคณะ	½-1 วัน	รายละเอียดของผลการประเมินตนเอง และไฟล์เอกสารแนบที่สมบูรณ์สามารถเปิดอ่านและใช้งานได้ มีความเป็นปัจจุบันตามขั้นตอน ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)	1. ไฟล์เอกสารบทสรุปสำหรับผู้บริหาร 2. ไฟล์เอกสารรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 10 เตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษา เตรียมสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจริงในวันถัดไป	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	1 วัน	1. ความชัดเจน ลำดับพิธีการกลาง ในการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา 2. ความสมบูรณ์ของเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพ 3. แผนสำรอง กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในวันรับการประเมิน	1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. แบบบันทึกรายงานผลตรวจประเมิน 3. เอกสารสำหรับรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของแต่ละหลักสูตร
	ขั้นตอนที่ 11 รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตร ในวัน เวลา ที่กำหนดไว้ โดยมีผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดคือ ผู้บริหารคณะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ตัวแทนนิสิตแต่ละหลักสูตร บุคลากรสายบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรูปแบบการประเมิน อาจตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) และ/หรือเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site visit)	1. กรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา 2. ผู้บริหารคณะอาจารย์ และบุคลากรสายบริการ	1 – 2 วัน	1. การกำหนดเวลา กลางในการดำเนินงาน 2. ผู้ประสานงานหลัก แต่ละหลักสูตร 3. ความพร้อมของหลักฐานประกอบการประเมิน 4. ความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์	1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. แบบบันทึกรายงานผลตรวจประเมิน 3. เอกสารสำหรับรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 6((6)) --> Box[รายงานผลการประเมิน และบันทึกผลการประเมิน] Box --> 7((7)) </pre>	ขั้นตอนที่ 12 รายงานผลการประเมิน และบันทึกผลการประเมิน โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ 1. กรรมการผู้ประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) และบันทึกข้อมูลฉบับร่างในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) 2. กรรมการรายงานผลเบื้องต้นแก่หลักสูตรที่ตนเองทำการประเมิน และเสนอแนะจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุง 3. กรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์ 4. กรรมการผู้ประเมิน พิจารณารายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์แล้วพร้อมลงนามรับรองผล 5. ส่งรายงาน (CAR) ให้นักวิชาการศึกษาทำการบันทึกในระบบ CHE QA Online ต่อไป	กรรมการผู้ประเมิน	1 – 2 วัน	1. การกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการประเมิน ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) 3. ขนาดของไฟล์รายงาน/หลักฐาน สำหรับ Upload ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)	1. ไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR) 2. รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) ฉบับร่าง 3. ไฟล์รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) ฉบับสมบูรณ์

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 13 บันทึกข้อมูล (SAR/CAR) ในระบบ CHE QA Online นักวิชาการศึกษา เข้ากรอกข้อมูลรายงาน (SAR) และรายงานการประเมิน (CAR) พร้อมผลคะแนน และเอกสารแนบในระบบ CHE QA Online	นักวิชาการศึกษาที่ประสานงานแต่ละหลักสูตร	1-2 วัน	1. ขนาดไฟล์ข้อมูลของรายงาน CAR/SAR และไฟล์หลักฐานแนบที่ใช้ Upload ในระบบได้ 2. ต้องตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อย และถูกต้อง หากกดยืนยันการส่งข้อมูลแล้วจะไม่สามารถเข้าแก้ไขการกรอกรายงานการดำเนินงานได้อีก	1. ไฟล์รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) ฉบับสมบูรณ์ 2. ไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)
แก้ไขข้อมูล 	ขั้นตอนที่ 14 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR/CAR) ในระบบ CHE QA Online เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็น Admin ระบบ CHE QA Online มหาวิทยาลัยพะเยา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการดำเนินงานตามที่กรอกในระบบ และการอัปโหลด หลักฐาน (SAR/CAR) ที่บันทึกในระบบ หากถูกต้องสามารถยืนยันการส่งข้อมูลได้ แต่ถ้าหากผิด Admin แจ้งกลับยังผู้บันทึกข้อมูลทำการแก้ไข	Admin ระบบ CHE QA Online มหาวิทยาลัยพะเยา	½ วัน	1. ปีการศึกษาที่ทำการประเมิน ตามรอบระยะเวลา 2. ความถูกต้องของไฟล์ที่อัปโหลดในระบบ	1. ไฟล์รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) ฉบับสมบูรณ์ 2. ไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 15 สรุปผลการดำเนินงาน เมื่อเสร็จสิ้นตามกระบวนการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	1 – 2 วัน	หัวข้อในแบบสรุปผลการดำเนินโครงการ ของแผนปฏิบัติการประจำปี	1. รายงานการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) ฉบับสมบูรณ์ ทุกหลักสูตร 2. สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
	ขั้นตอนที่ 16 ส่งรายงานผลการประเมินในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ นำส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ข้อเสนอแนะ/ข้อปรับปรุงแก้ไข เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อรับรองผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำข้อเสนอแนะไปวางแผนพัฒนารูปแบบกระบวนการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษา ของ คณะ วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีความสมบูรณ์แบบยั่งยืนต่อไป	คณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	½ – 1 วัน	รายละเอียดข้อมูลรายงานผลการประเมินที่ขอบรรจุในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. ระเบียบวาระประชุม เรื่องผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา 2. รายงานการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR) ฉบับสมบูรณ์ ทุกหลักสูตร
	-	-	-	-	-

จากตารางที่ 4.3 แสดงผังกระบวนการ รายละเอียดงาน ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการดำเนินงาน จนกระทั่งเสร็จสิ้นการดำเนินงาน เป็นขั้นตอนต่าง ๆ 16 ขั้นตอน และเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจกระบวนการมากยิ่งขึ้น ผู้เขียนขอนำเสนอตัวอย่างการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

โดยนักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานหลัก รวบรวมข้อมูลผลการประเมินคุณภาพการศึกษา จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะ ผลคะแนนตามตัวชี้วัด การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของปีการศึกษาที่ผ่านมา รวมทั้งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ของปีการศึกษาล่าสุด และมติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เกี่ยวกับรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ของปีการศึกษาล่าสุด เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ประชุมวางแผนดำเนินงาน

ผู้บริหาร ประธานหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิชาการศึกษา ระดมความคิด วิเคราะห์ข้อมูล จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะ ผลคะแนนตามตัวชี้วัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยผู้ประสานงานหลัก ควรเตรียมระเบียบวาระประชุม และ (ร่าง) ตารางปฏิทินดำเนินงานการประกันคุณภาพฯ ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ระหว่างเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ของทุกปี และพิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และจัดทำหนังสือเชิญกรรมการผู้ประเมิน, ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า เพื่อเชิญร่วมกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ดังแสดงในตัวอย่างที่ 4.1 ชุดหนังสือเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประเมินคุณภาพการศึกษา

การวางแผนจัดเก็บข้อมูล AUN-QA (ข้อมูลกลางของคณะระยะ 12 เดือน) แต่ละตัวบ่งชี้ กำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลและแนวปฏิบัติการเข้าถึงข้อมูลอย่างชัดเจน และกำหนดใช้ระบบ Microsoft Office 365 เป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูลกลาง และแจ้งแนวปฏิบัติการใช้งานผ่านอีเมลของมหาวิทยาลัย (UP-mail : @up.ac.th)

หมายเหตุ : 1. การจัดทำบันทึกข้อความเชิญกรรมการ และหนังสือเชิญมีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า ต้องแนบกำหนดการดำเนินโครงการและช่องทางติดต่อประธานหลักสูตร และนักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานหลัก ทุกฉบับ และตรวจสอบ วัน เวลา สถานที่ ในหนังสือให้เรียบร้อย

2. ควรจัดประชุมในวันพุธช่วงบ่าย เนื่องจากคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดตารางสอนให้เว้นช่วงบ่ายของทุกวันพุธ เพื่ออาจารย์ บุคลากร สายสนับสนุน นิสิต ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ร่วมกัน หรือการจัดประชุมต่าง ๆ

ตัวอย่างที่ 4.1 ชุดหนังสือเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประเมินคุณภาพการศึกษา

ชุดหนังสือเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประเมินคุณภาพการศึกษา มีเอกสารดังนี้

1. บันทึกข้อความเชิญประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
2. บันทึกข้อความเชิญกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
3. หนังสือเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า สำหรับตอบข้อคำถามในการประเมินคุณภาพการศึกษา

1. ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 1315
 ที่ อว 7234.04/453 วันที่ 27 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญบุคลากรในสังกัด เป็นประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษากายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2563 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

ด้วย คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 ในวันพุธที่ 30 มิถุนายน 2564 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษากายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2563 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศราวุธ จันทระชา บุคลากรในสังกัดของท่าน เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างดี

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศราวุธ จันทระชา บุคลากรในสังกัดของท่าน เป็นประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษากายในระดับหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต ในวันพุธที่ 30 มิถุนายน 2564 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. โดยทำการตรวจประเมินแบบเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) รูปแบบออนไลน์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams (กำหนดการดังแนบ) ทั้งนี้คณะ ได้มอบหมายให้ นายมนมรกต บัวแดง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ 09 3117 8084

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง


 (รองศาสตราจารย์พรณยูพา นพรัก)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

2. ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 1315
ที่ อว.7234.04/454 **วันที่** 27 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญบุคลากรในสังกัด เป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ
 หลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2563 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วย คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษา
 ระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 ในวันพุธที่ 30 มิถุนายน 2564
 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2563
 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์ บุคลากร
 ในสังกัดของท่าน เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการตรวจประเมินคุณภาพ
 การศึกษาเป็นอย่างดี

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญ ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์ บุคลากรในสังกัด
 ของท่าน เป็นกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษภายในระดับหลักสูตร สำหรับหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต
 ในวันพุธที่ 30 มิถุนายน 2564 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. โดยทำการตรวจประเมินแบบเชิงวิเคราะห์
 เอกสาร (Desktop Assessment) รูปแบบออนไลน์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams (กำหนดการ
 ดังแนบ) ทั้งนี้คณะ ได้มอบหมายให้ นายมนมรกต บัวแดง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นผู้ประสานงาน
 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ 09 3117 8084

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง


 (รองศาสตราจารย์พรณยูพา นพรัตน์)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

3. ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า



ที่ อว ๙๓๒๔/

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา
อำเภอเมือง ฯ พะเยา ๕๖๐๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมการสัมมนาในฐานะผู้ใช้บัณฑิต

เรียน เลขาธิการมูลนิธิพะเยาเพื่อการพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินโครงการ “ประกันคุณภาพการศึกษา” ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ อาคารเรียนรวม (หลังเก่า) มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินผลหลักสูตรที่บริหารจัดการโดยคณะฯ ทั้งนี้เพื่อตอบรับ/สอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือผู้แทน เข้าร่วมการสัมมนาในฐานะผู้ใช้บัณฑิต ในการดำเนินโครงการดังกล่าว ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม) ในวันจันทร์ ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคารเรียนรวมหลังเก่า มหาวิทยาลัยพะเยา คณะฯ หวังว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พรณัฐพา นพรัตน์)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
โทร. ๐ ๕๔๕๖ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๓๑๕
โทรสาร. ๐ ๕๔๕๖ ๖๗๐๘

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ร่วมการสัมมนาในฐานะผู้ใช้บัณฑิต

ที่ อว ๙๓๒๔/



คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา
อำเภอเมือง ฯ พะเยา ๕๖๐๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมรับการสัมภาษณ์

เรียน เลขาธิการมูลนิธิพะเยาเพื่อการพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินโครงการ “ประกันคุณภาพการศึกษา” ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ อาคารเรียนรวม (หลังเก่า) มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาให้กับบุคลากรของคณะ รวมถึงการประเมินผลหลักสูตรที่บริหารจัดการโดยคณะฯ ทั้งนี้เพื่อตอบรับ/สอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญคุณปิยะพงษ์ ปัญญาตา บุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมรับการสัมภาษณ์ ในฐานะตัวแทนศิษย์เก่า ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม) ในวันจันทร์ ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคารเรียนรวมหลังเก่า มหาวิทยาลัยพะเยา คณะฯ หวังว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พรณยูพา นพรัตน์)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

โทร. ๐ ๕๔๔๖ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๓๑๕

โทรสาร. ๐ ๕๔๔๖ ๖๓/๐๘

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดร่วมการสัมภาษณ์

กำหนดการโครงการ “ประกันคุณภาพการศึกษา” รหัสโครงการ รส ๖๔๔๑๐๑๑๔๔
วันที่ ๒๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เวลา	สถานที่ห้องประชุมคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม)
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐-๐๙.๓๐ น.	กล่าวเปิดโครงการและกล่าวต้อนรับคณะกรรมการการประเมินฯ โดย รองศาสตราจารย์พรณยุพา นพวัถ คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์, แนะนำคณะผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และหัวหน้าสาขาวิชา โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ
๐๙.๓๐-๑๐.๓๐ น.	สัมภาษณ์กรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น.	สัมภาษณ์บุคลากรสายสนับสนุน ทำงานในสำนักงานคณะ (ทุกหลักสูตร)
๑๑.๓๐-๑๒.๐๐ น.	เยี่ยมชมสถานที่
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้อง B ๓๐๖
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	สัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม)
๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.	สัมภาษณ์ศิษย์ปัจจุบันหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม)
๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	สัมภาษณ์ศิษย์เก่าหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม)
๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.	สัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม)
๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.	คณะกรรมการการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม และประชุมสรุปผลตรวจเบื้องต้น

(พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น. ในห้องประชุม)*

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างกำหนดการโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา

4. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า พร้อมค่าใช้จ่าย

 บันทึกข้อความ	
หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ งานวิชาการ โทร. 1315.....	
ที่ ขว.7324.02/646.....	วันที่ 1 มิถุนายน 2564.....
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานพร้อมค่าใช้จ่ายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า ในโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2563.....	
เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	
ตามที่ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้อนุมัติให้งานวิชาการ ดำเนินโครงการ การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 พร้อมงบประมาณสนับสนุน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า (รายชื่อดังแนบ) เข้าสัมภาษณ์ให้ข้อมูลในการดำเนินโครงการดังกล่าว วันที่ 29 มิถุนายน 2564 ณ ห้องประชุมคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคารเรียนรวมหลังเก่า โดยมีข้าพเจ้า ดร.ปิยะวดี โรหิตาราชุน เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ นั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า จึงขออนุมัติให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า (รายชื่อดังแนบ) เดินทางมาปฏิบัติงานพร้อมค่าใช้จ่าย คือ ค่าพาหนะในการเดินทาง (122 ก.ม. x 5 x 2) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,220.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ในวันที่ 29 มิถุนายน 2564 โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา หมดเงินอุดหนุน (โครงการ การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2563) ประจำปีงบประมาณ 2564 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง (ดร.ปิยะวดี โรหิตาราชุน) ผู้รับผิดชอบโครงการ	

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานพร้อมค่าใช้จ่าย

ขั้นตอนที่ 3 ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ขออนุมัติคำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และมีนักวิชาการศึกษาให้การสนับสนุนร่วมจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการด้านต่าง ๆ เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังตัวอย่างที่ 4.2

การขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ มีเอกสารดังนี้

1. บันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
3. คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร
4. คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร

หมายเหตุ : 1. กำหนดปีการศึกษาในคำสั่งให้ตรงกับระยะเวลาของรอบปีการประเมิน

2. การอ้างอิงมาตรา/เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณบดี หรือ ผู้รักษาการแทนคณบดี ควรตรวจสอบความถูกต้อง และเป็นข้อความที่เป็นปัจจุบัน

3. ควรขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่เริ่มปีการศึกษา ตามกรอบระยะเวลาในแผนการดำเนินงานของคณะ

4. สำหรับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร จำนวนตัวชี้วัดสามารถปรับ เพิ่ม-ลด ตามเกณฑ์การประเมินในปีนั้น ๆ

ตัวอย่างที่ 4.2 ชุดเอกสารการขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

1. ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ งานวิชาการ โทร. 1315

ที่ อว 7324.04/444 วันที่ 19 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร
ปีการศึกษา 2563 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยงานวิชาการ จะดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร
ปีการศึกษา 2563 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564 และ
เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

งานวิชาการ จึงขออนุมัติคำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

1. คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
2. คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร
3. คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ
ประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่ง (ดังแนบ)
จะขอขอบคุณยิ่ง

(ดร.ปิยะวุฒิ โรหิตารชุน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

2. ตัวอย่าง (ร่าง) คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี
การศึกษา ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี
การศึกษา ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่ง
มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๕๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณบดี
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกัน
คุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|------------------|
| ๑. คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายแผนและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาองค์กร | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิลปวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๘. ประธานหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชานโยบายสาธารณะ | กรรมการ |
| ๙. ประธานหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต | กรรมการ |
| ๑๐. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาพัฒนสังคม | กรรมการ |

๑๑. ประธานหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตบัณฑิต กรรมการ

สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร

๑๒. นายมณมรุต บัวแดง กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผน สนับสนุน ควบคุม และดำเนินกิจกรรม โครงการการประกัน
คุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายสถานที่

๑. นายวิฑูรย์ ประเสริฐศักดิ์ ประธานกรรมการ

๒. นางสาวอรรธิกา ใจดี รองประธานกรรมการ

๓. ว่าที่ร้อยตรีศิริพงษ์ เผ่าตะใจ กรรมการ

๔. นายมณมรุต บัวแดง กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับสถานที่จัด
โครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายธนรินทร์ คงเถื่อน ประธานกรรมการ

๒. นายวิฑูรย์ ประเสริฐศักดิ์ กรรมการ

หน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมอุปกรณ์ การบันทึกภาพ อุปกรณ์เครื่องเสียงที่
จำเป็นสำหรับโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายปฏิบัติ ลงทะเบียน ต้อนรับ และพิธีการ

๑. นายชัยวัฒน์ ชูเชิด ประธานกรรมการ

๒. นายมณมรุต บัวแดง รองประธานกรรมการ

๓. นายวิฑูรย์ ประเสริฐศักดิ์ กรรมการ

๔. นางสาวกัญจน์ชญา กอน้อย กรรมการ

๕. นางสาวอรรธิกา ใจดี กรรมการ

๖. นางจุฑาทิพย์ พงษ์ประภาส กรรมการ

๗. นางสาวรัตติกาล คำสม กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมเอกสาร รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ การต้อนรับ
กรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ผู้บริหาร และคณาจารย์ ผู้เข้าร่วมโครงการ ประสานงาน
การแจ้งกำหนดการ และลำดับการดำเนินโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑. นายมณมรภท	บัวแดง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐพัชร์	ตติธัญกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรัตติกาล	คำสม	กรรมการ
๔. นางสาวดวงแข	ภาระจำ	กรรมการ
๕. นางสาวภัททิยา	จินดาคำ	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐพัชร์	ตติธัญกุล	กรรมการ
๗. นางจุฑาทิพ	พงษ์ประภาส	ก ร ร ม ก า ร แ ล ะ
เลขานุการ		

หน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายพัสดุ การเงินและบัญชี

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญจน์ชญา	กอกน้อย	กรรมการ
๓. นางสาวอันธิกา	ใจดี	กรรมการ
๔. นางสาวดวงแข	ภาระจำ	กรรมการ
๕. นางสาวพรโอบลุ่ม	วงศ์วิลาศ	กรรมการ
๖. นายมณมรภท	บัวแดง	ก ร ร ม ก า ร แ ล ะ
เลขานุการ		

หน้าที่ ประสานงาน และดำเนินงานและตรวจรายงานการจัดทำรายงานพัสดุ และการเงิน ตามระเบียบการเบิก-จ่าย มหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์พรณัญญา นพรัก)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

3. ตัวอย่าง (ร่าง) คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร
ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๕๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลง ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์พรณยุพา นพรัตน์)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตัวชี้วัด	คณะกรรมการ	เลขานุการ	หลักสูตร
AUN.๑ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcome)	ผศ.ดร.รักษศิริ เกียรติบุตร	นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	นางสาวกัลยาพร กันอิน ผศ.วิลาสินี วดีศิริศักดิ์	นายมนมรกด บัวแดง	รัฐศาสตรบัณฑิต
	รศ.ดร. มนตรา พงษ์นิล ดร.ชยาณัญ มณีวรรณ	นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรม สาธารณะ
AUN. ๒ ข้อกำหนดของหลักสูตร (Programme specification)	ผศ.ดร.รักษศิริ เกียรติบุตร	นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	นางสาวกัลยาพร กันอิน ผศ.วิลาสินี วดีศิริศักดิ์	นายมนมรกด บัวแดง	รัฐศาสตรบัณฑิต
	รศ.ดร.ประยงค์ จันทร์แดง	นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรม สาธารณะ
AUN. ๓ โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Programme structure and content)	รศ.ดร.วีระ เลิศสมพร	นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	นางสาวกัลยาพร กันอิน ผศ.วิลาสินี วดีศิริศักดิ์	นายมนมรกด บัวแดง	รัฐศาสตรบัณฑิต
	ดร.ชยาณัญ มณีวรรณ	นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรม สาธารณะ
AUN. ๔ กลยุทธ์การเรียนและการสอน (Teaching and learning strategy)	ผศ.ดร.รักษศิริ เกียรติบุตร	นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	ผศ.สุนทร สุขสราญจิต ผศ.อักษรภักดิ์ ชัยปะละ	นายมนมรกด บัวแดง	รัฐศาสตรบัณฑิต
	นางธัญพัชร มุ่งพัฒนสุนทร ดร.ชยาณัญ มณีวรรณ	นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรม สาธารณะ

AUN. ๕ การประเมินผู้เรียน (Student assessment)	ดร.ณัฐทรี ลินธุนาวา	นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	ผศ.สุนทร สุขสราญจิต ผศ.อักษรภักดิ์ ชัยปะละ	นายมณมรกด บัวแดง	รัฐศาสตรบัณฑิต
	รศ.ดร.มนตรา พงษ์นิล	นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร
AUN. ๖ คุณภาพบุคลากร สายวิชาการ (Academic staff quality)	ผศ.ดร.ฉัตรทิพย์ ชัยฉกรรจ์	นายชัยวัฒน์ ชูเชิด ว่าที่ร้อยตรีศิริพงษ์ เผ่าโต๊ะ ใจ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	ผศ.ดารารัตน์ คำเป็ง	นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐศาสตรบัณฑิต
	รศ.ดร.ประยงค์ จันทร์แดง	นายมณมรกด บัวแดง นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร
AUN. ๗ คุณภาพบุคลากร สายสนับสนุน (Support staff quality)	ผศ.ดร.ฉัตรทิพย์ ชัยฉกรรจ์	นายชัยวัฒน์ ชูเชิด	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	ดร.อนุรัตน์ ผืนถึงภูมิ		รัฐศาสตรบัณฑิต
	ดร.รัตติยา พิซเซอร์		ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
	ผศ.วรรณภา ทองแดง		รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร
AUN. ๘ คุณภาพผู้เรียน (Student quality)	รศ.ดร.วีระ เลิศสมพร	ว่าที่ร้อยตรีศิริพงษ์ เผ่าโต๊ะ ใจ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	นายทวีป มหาสิงห์ นายธีรยุทธ์ บำบัด	นางสาวณัฐพัชร์ ดติยธ านุกุล	รัฐศาสตรบัณฑิต
	ดร.ณวิญญ์ เสริฐผล อ.สาริณีย์ ภาสยะวรรณ	นางสาวรัตติกาล คำสม นายมณมรกด บัวแดง	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร
	ผศ.นำทิพย์ เสมอเชื้อ	นางสาวอณิศา ใจดี นางสาวรัตติกาล คำสม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ

AUN. ๙ สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and infrastructure)	ผศ.ดร.อรรถสิทธิ์ เมืองอินทร์ ดร.รัชตะ พันธุ์แสง	นายมณมรุต บัวแดง นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	รัฐศาสตร์บัณฑิต
	ดร.รัตยา พิษเชอร์ ผศ.วรรณภา ทองแดง รศ.ดร.ไชยันต์ รัชชกุล		ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
			รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร
AUN. ๑๐ การประกันคุณภาพกระบวนการเรียนและการสอน (Quality assurance of teaching and learning process)	ดร.ปิยะวดี โรหิตารุณ	นางสาวณัฐรุพัชร ตติย์ธานุกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	ผศ.ดราวรรณ์ คำเป็ง	นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	รัฐศาสตร์บัณฑิต
	อ.ณัฐริมา มากชู ดร.ณวิญญู เสริฐผล	นายธนรินทร์ คงเถื่อน นางสาวกัทธิญา จินดาคำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		ว่าที่ร้อยตรีศิริพงษ์ เผ่าโต๊ะใจ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร
AUN. ๑๑ ผลผลิต (Output)	รศ.ดร.วีระ เลิศสมพร	นางสาวกัทธิญา จินดาคำ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ
	ดร.พนิดา ไชยศรี	ใจ	รัฐศาสตร์บัณฑิต
	ดร.ณวิญญู เสริฐผล อ.ณัฐริมา มากชู	นางสาวรัตติกาล คำสม นายมณมรุต บัวแดง	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาลังคม
		นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการบริหาร

หน้าที่

๑. ติดตาม รวบรวมข้อมูลตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร
๒. จัดทำรายงานประเมินตนเองระดับคณะตามเกณฑ์ AUN – QA ในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ

4. ตัวอย่าง (ร่าง) คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร



คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๔๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๕๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้ง คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. น้ำฝน กันมา ประธานกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์กัญญ์กัญญา ใจการวงศ์กุล กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประจวบ แหลมหลัก กรรมการ

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศราวุธ จันทรขำ ประธานกรรมการ
๒. ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์ กรรมการ
๓. นายณัฐพล หาญสมุทร กรรมการ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ บุรณะชาติ กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจน์รัตน์ ไหมรินทร์ กรรมการ

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการ

สาระณะ

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร คล้ายอ่ำ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ดร.รัตนา ยาวีเล็ง | กรรมการ |
| ๓. นายวรกฤต แสนโกชน์ | กรรมการ |

หน้าที่

๑. ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. จัดทำรายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
ระดับคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยจัดทำรายงานผล
การตรวจสอบประเมิน การเสนอจุดแข็งและข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งผลคะแนน
การประเมินภาพรวมเฉพาะแต่ละเกณฑ์ ทั้งเกณฑ์หลักและเกณฑ์ย่อย ภายใน ๑๕ วัน
หลังสิ้นสุดการประเมิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์พรณยุพา นพรัก)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบรายละเอียดคำสั่ง

บุคลากร ของคณะทำการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของคำสั่งที่ขออนุมัติ และลงนาม ถ้าหากถูกต้องสมบูรณ์เสนอคนบตี พิจารณาอนุมัติและลงนามต่อไป แต่ถ้าหากมีข้อแก้ไข ส่งคืนเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอขออนุมัติใหม่

ขั้นตอนที่ 6 อนุมัติคำสั่ง

คนบตี พิจารณาอนุมัติ และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้าน ต่าง ๆ ตามชุดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 6 จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล ไฟล์ข้อมูล

ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ดำเนินการเตรียมข้อมูล ไฟล์ข้อมูล และหลักฐานต่าง ๆ และบันทึกไฟล์ข้อมูลหลักฐานไว้ในกล่องจัดเก็บข้อมูล QA SPSS ในระบบ Microsoft Office 365 และข้อมูลฉบับเอกสารยังกล่องข้อมูล AUN-QA กลางของคณะ เพื่อหลักสูตรใช้ข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดใช้ระบบ Microsoft Office 365 เป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูลกลาง และแจ้งแนวปฏิบัติการใช้งานผ่านอีเมลของมหาวิทยาลัย (UP-mail: @up.ac.th) ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้แต่ละคน สามารถเข้าปรับปรุงแก้ไข และเพิ่มเติมข้อมูลได้ทุกเมื่อ เพื่อพร้อมใช้ข้อมูลจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ด้วยการใช้งานระบบ Microsoft Office 365 ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าระบบ Microsoft Office 365 ด้วยชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ตามที่อยู่อีเมล มหาวิทยาลัยของตนเอง (UP-mail: @up.ac.th)
2. เลือกฟังก์ชันการใช้งาน OneDrive
3. เลือกกล่องทำงาน “QA SPSS”
4. เลือกโฟลเดอร์ ประกันคุณภาพ AUN-QA ของปีที่ต้องการใช้งาน
5. ในโฟลเดอร์ AUN-QA แต่ละปีจะมีโฟลเดอร์ย่อยของ AUN-QA Criterion 1-8 เมื่อผู้ใช้งานเลือกโฟลเดอร์ย่อยของแต่ละ Criterion แล้ว สามารถปรับเพิ่ม – ลด เปลี่ยนแปลง และอัปโหลดข้อมูล เอกสารอ้างอิง โครงการ หรือกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกันเกณฑ์ AUN-QA ข้อนั้น ๆ ได้

ซึ่งผู้เขียนได้แสดงขั้นตอนการใช้งานข้อมูล QA SPSS ระบบ Microsoft Office 365 โดยรายละเอียดไว้ใน ภาคผนวก ข

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

1. ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิชาการศึกษา จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร

โดยตัวอย่างรูปแบบของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ผู้เขียนได้แสดงไว้ใน ภาคผนวก ค

2. นำส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง แก่ประธานกรรมการและกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะต้องมีบันทึกข้อความขอส่งรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรพร้อมแนบเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวอย่างที่ 4.3

ตัวอย่างที่ 4.3 บันทึกข้อความขอส่งรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ **งานวิชาการโทร.** 1315
ที่ ขว.7234.04/ว028 **วันที่** 15 มิถุนายน 2564
เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2563
เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศราวุธ จันทร์ซ้ำ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอเรียนเชิญท่านเป็นประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร สำหรับหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต ในโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 วันที่ 30 มิถุนายน 2564 นั้น

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอส่งรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ AUN-QA ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง


 (รองศาสตราจารย์พรณยุพา นพรัก)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างบันทึกข้อความส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ขั้นตอนที่ 8 บันทึกข้อมูล (SAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)

นักวิชาการศึกษาที่ประสานงานแต่ละหลักสูตร ดำเนินการกรอกข้อมูล รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) เพื่อกรรมการเข้าพิจารณารายงานการประเมินตนเอง และหลักสูตรเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ในวันตรวจประเมินจริง ต่อไป ซึ่งผู้เขียนได้แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน โดยรายละเอียดไว้ใน ภาคผนวก ง

ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR)

Admin ระบบ UPQA (qa.up.ac.th) ของคณะ ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของแต่ละหลักสูตร ว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ ถ้าหากถูกต้องคือพร้อมรับการประเมิน แต่ถ้าหากมีข้อแก้ไข ทำการแจ้งนักวิชาการศึกษาที่ประสานงานหลักสูตรทำการแก้ไข

***หมายเหตุ:** ขั้นตอนที่ 7-9 ในทุกปีการศึกษามีการอบรมเพิ่มพูนความรู้เกณฑ์มาตรฐาน AUNQA อาจารย์ บุคลากรสายบริการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ หรือเข้าร่วมโครงการอบรมเรื่องเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA ในการพัฒนาปรับปรุงเกณฑ์แต่ละครั้ง โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แห่งชาติ (สกอ.) และที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) จะมีการจัดอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ด้านการประกันคุณภาพ ได้แก่ ความรู้เรื่องเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA ในเวอร์ชันที่เป็นปัจจุบัน อบรมการเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา และมีการประชาสัมพันธ์รับสมัครเข้าร่วมอบรมอย่างสม่ำเสมอ หรือมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดโครงการอบรม บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ควรติดตามข้อมูลข่าวสาร และเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ AUN-QA ของตนเองให้เป็นปัจจุบันเสมอ เพื่อดำเนินงานการประกันคุณภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์ และการอบรมแต่ละหลักสูตรจะมีการปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพเพื่อให้พร้อมใช้งานและข้อมูลเป็นปัจจุบัน เช่น การประกันคุณภาพการศึกษา ในปีการศึกษา 2564 นี้ กำหนดใช้คู่มือ การประเมิน AUN-QA ระดับหลักสูตร เวอร์ชัน 4.0 ของ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) 2020 เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 10 เตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษา เตรียมสถานที่ สไลด์ทัศนูปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา การลำดับพิธีการกลางในการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบความพร้อมของเอกสาร/

หลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพ และเตรียมแผนสำรองในการดำเนินงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในวันรับการประเมิน

ขั้นตอนที่ 11 รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ดำเนินการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใต้โครงการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ในวัน เวลา ที่กำหนดไว้ โดยมีผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดคือ ผู้บริหารคณะ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ตัวแทนนิสิตแต่ละหลักสูตร บุคลากรสายบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า โดยดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ย่างวางไว้ตามกำหนดการดำเนินโครงการ ซึ่งมีรูปแบบการประเมิน 2 วิธี คือ ตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) และการตรวจประเมินแบบเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site visit) ดังนี้

1. การตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment)

1.1 ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แก่ประธานกรรมการและกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาแต่ละหลักสูตร

1.2 กรรมการดำเนินการตรวจประเมิน ตรวจวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และจัดทำร่างงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR)

1.3 กรรมการผู้ตรวจประเมินฯ จัดทำและบันทึก (ร่าง)รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) และรายงานผลการตรวจประเมินภาพรวมแก่ผู้บริหารคณะ และรายละเอียดตัวบ่งชี้ จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุง คะแนนการประเมินแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร นักวิชาการศึกษาคณะ ประธานงานหลัก

1.4 เมื่อดำเนินการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR) ฉบับสมบูรณ์ พร้อมลงนามรับรองผลการประเมิน

1.5 นักวิชาการศึกษานำรายงาน (CAR) ที่ผ่านการลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว เข้าบันทึกผล และอัปโหลดไฟล์รายงานดังกล่าวในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)

2. การตรวจประเมินแบบเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site Visit) การตรวจประเมินด้วยวิธีนี้เป็น การดำเนินกิจกรรมการประเมินในสถานที่จริง และมีการจัดสถานที่หรือห้องการประเมินคุณภาพการศึกษา แบบแยกห้องหลักสูตร ซึ่งมีการดำเนินการ 1-2 วัน ตามกำหนดการ ดังนี้

กำหนดการ “การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563”

ระหว่างวันที่ 29-30 มิถุนายน 2564

ณ ห้องประชุมคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ 29 มิถุนายน 2564

เวลา	08.30 – 09.00 น.	บุคลากรคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะกรรมการ แต่ละหลักสูตรลงทะเบียน
	09.00 – 09.40 น.	พิธีกรดำเนินรายการ - กล่าวต้อนรับคณะกรรมการ - คณบดีกล่าวเปิดโครงการ - แนะนำกรรมการผู้ประเมิน, ผู้บริหารคณะ - คณบดี/รองคณบดี รายงานการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ในภาพรวม และบทนำ บทสรุปผู้บริหาร
	09.40 – 10.50 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร สัมภาษณ์อาจารย์ประจำหลักสูตร
	10.50 – 11.00 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	11.00 – 12.00 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร สัมภาษณ์บุคลากรสายบริการ
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 14.30 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต
	14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	14.45 – 16.00 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร สัมภาษณ์ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน
	16.00 – 16.30 น.	คณะกรรมการผู้ประเมิน ประชุมพิจารณาข้อมูลการประกันคุณภาพ การศึกษา แต่ละหลักสูตร

วันที่ 30 มิถุนายน 2564

เวลา	08.30 – 09.00 น.	บุคลากรคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะกรรมการ แต่ละหลักสูตรลงทะเบียน
	09.00 – 10.50 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร พิจารณาข้อมูล และจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR)
	10.50 – 11.00 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	11.00 – 12.00 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร บันทึก (ร่าง) รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (CAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 15.00 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร แก่ผู้บริหารคณะ อาจารย์ประจำหลักสูตร และ บุคลากรสายบริการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
	15.00 – 15.15 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	15.15 – 16.00 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร พิจารณาข้อมูลเพื่อจัดทำ รายงานผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์ ต่อไป
	16.00 – 16.30 น.	สรุปการดำเนินโครงการ

- หมายเหตุ :
1. คณะกรรมการประเมินฯ จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ผ่านระบบ UPQA (qa.up.ac.th) (30 มิถุนายน – 15 กรกฎาคม 2564)
 2. หลังจากคณะกรรมการลงนามรับรองผลคะแนน รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว นักวิชาการศึกษาที่เป็นผู้ประสานงานหลัก เข้าบันทึกผลคะแนน และอัปโหลดไฟล์รายงานผลการประเมินฯ ฉบับสมบูรณ์ ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)
 3. การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า สามารถทำการสัมภาษณ์ ทางโทรศัพท์ วิดีโอไลน์ หรือช่องทางออนไลน์ อื่น ๆ ได้ ตามความเหมาะสม
 4. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 12 รายงานผลการประเมิน และบันทึกผลการประเมิน

โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

1. กรรมการผู้ประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) และบันทึกข้อมูลฉบับร่างในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)
2. กรรมการรายงานผลเบื้องต้นแก่หลักสูตรที่ตนเองทำการประเมิน และเสนอแนะจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุง
3. กรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์
4. กรรมการผู้ประเมิน พิจารณารายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์แล้วพร้อมลงนามรับรองผล
5. ส่งรายงาน (CAR) ให้นักวิชาการศึกษา ทำการบันทึกในระบบ CHE QA Online ต่อไป

หมายเหตุ : 1. การตรวจสอบข้อมูลและรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์

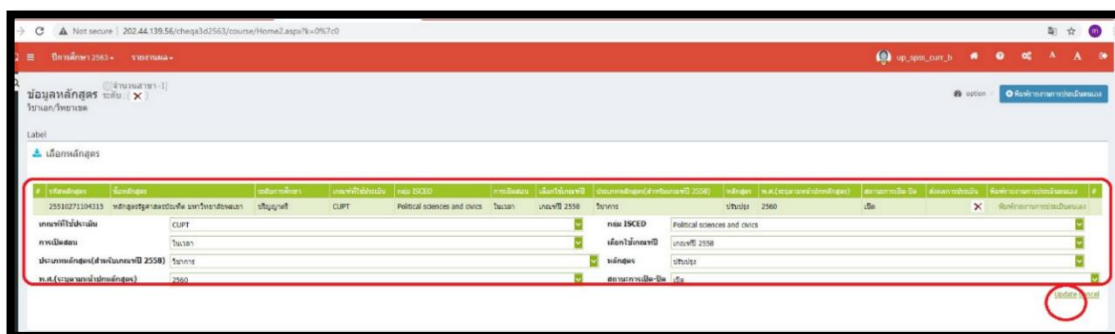
1.1 กรรมการรายงานผลเบื้องต้นแก่หลักสูตรที่ตนเองทำการประเมิน และเสนอแนะจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุง หรืออาจมีการปรับคะแนนการประเมินเพิ่ม/ลด จากที่หลักสูตรทำการประเมินตนเองได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน AUN-QA แต่ละตัวบ่งชี้ (กรณีทำการตรวจประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) สามารถรายงานผลในวันสุดท้ายของการตรวจประเมิน / รายงานผลภายใน 15 วัน หลังทำการประเมินคุณภาพ ในกรณีการตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์ เอกสาร (Desktop Assessment)

1.2 กรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์

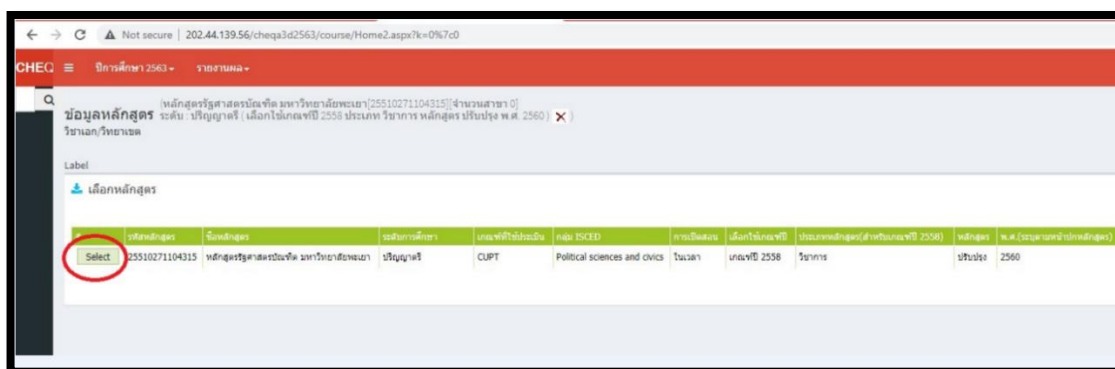
2. การรับรองผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา

กรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พิจารณารายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ฉบับสมบูรณ์แล้วพร้อมลงนามกำกับ หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการประเมินฯ และนักวิชาการศึกษา ที่ประสานงานแต่ละหลักสูตร เข้าบันทึกรายงานผลการประเมินฯ ฉบับสมบูรณ์ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th)

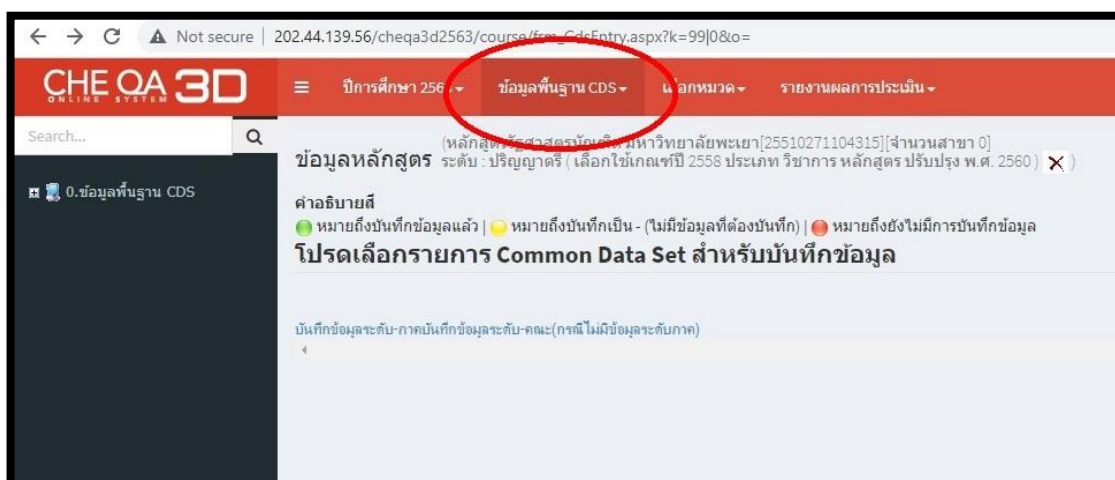
4. ทำการ Update ข้อมูลของหลักสูตร ได้แก่ เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน, กลุ่ม ISCED, การเปิดสอน, เลือกใช้เกณฑ์ปี, ประเภทหลักสูตร, หลักสูตร, พ.ศ. จากนั้นให้กดปุ่ม Update



5. กดปุ่ม Select เพื่อเลือกกรอกข้อมูลในแต่ละหลักสูตร



6. เมื่อเข้าสู่ข้อมูลแต่ละหลักสูตรแล้ว ให้เลือกเมนู “ข้อมูลพื้นฐาน CDS” -> บันทึกข้อมูลพื้นฐาน CDS



จากนั้นกรอกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ในแต่ละข้อ

← → ↻ ⚠ Not secure | 202.44.139.56/cheqa3d2563/course/frm_CdsEntry.aspx?k=99%7c0&o=

CHE OA 3D
ONLINE SYSTEM

ปีการศึกษา 2563 ▼ ข้อมูลพื้นฐาน CDS ▼ เลือกหมวด ▼ รายงานผลการประเมิน ▼

Search... 🔍

0. ข้อมูลพื้นฐาน CDS

1. จำนวนหลักสูตร
2. จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง
3. จำนวนนักศึกษา
4. จำนวนอาจารย์ประจำแผนก
5. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร
6. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร
7. การมีงานทำของบัณฑิต
8. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
9. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา[25510271104315][จำนวนสาขา 0]
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ✕)

คำอธิบาย
● หมายถึงบันทึกข้อมูลแล้ว | 🟡 หมายถึงบันทึกเป็น - (ไม่มีข้อมูลที่ต้องบันทึก) | 🔴 หมายถึงยังไม่มีการบันทึกข้อมูล

โปรดเลือกรายการ Common Data Set สำหรับบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ (กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

7. เลือกเมนู “เลือกหมวด” -> หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

202.44.139.56/cheqa3d2563/course/frm_CdsEntry.aspx?k=99%7c0&o=

ปีการศึกษา 2563 ▼ ข้อมูลพื้นฐาน CDS ▼ **เลือกหมวด ▼** รายงานผลการประเมิน ▼

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา[25510271104315][จำนวนสาขา 0]
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ✕)

คำอธิบาย
● หมายถึงบันทึกข้อมูลแล้ว | 🟡 หมายถึงบันทึกเป็น - (ไม่มีข้อมูลที่ต้องบันทึก) | 🔴 หมายถึงยังไม่มีการบันทึกข้อมูล

โปรดเลือกรายการ Common Data Set สำหรับบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ (กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

8. ในเมนู Input (ด้านซ้ายมือ) ให้กรอกข้อมูล อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน

Search...

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา[25510271104315][จำนวนสาขา 0])
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) X

วิชาเอก/วิทยาเขต

ไม่ระบุแผนก/วิชาเขต/ทั้งหมด

Reload

ดึงข้อมูลตั้งต้นจากปีที่ผ่านมา

อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ2)

เลือกอาจารย์

เพิ่ม

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	แผนกวิชา/กลุ่ม	ประเภท
☐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อภิชราภรณ์ อธิปถน	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร
☐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	โสภาสิริ วัฒติศักดิ์	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร
☐	อาจารย์	ศุภักษร คณิน	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร
☐	อาจารย์	ทวี นภาสิน	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร
☐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ดารารัตน์ ศานธิ์	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร
☐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สมพร สมสาญญ์	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร
☐	อาจารย์	วิระ พันธ์แสง	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร

คลิกเพื่อเลือกให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ณ. สิ่งแวดล้อมศึกษาเชียงใหม่)

9. ในเมนู “ประเมินตัวบ่งชี้” (ด้านซ้ายมือ) ให้เลือก “ตัวบ่งชี้ 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.”

Search...

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา[25510271104315][จำนวนสาขา 0])
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) X

วิชาเอก/วิทยาเขต

ไม่ระบุแผนก/วิชาเขต/ทั้งหมด

Reload

ดึงข้อมูลตั้งต้นจากปีที่ผ่านมา

อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ2)

เลือกอาจารย์

เพิ่ม

ตัวบ่งชี้ 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

10. คลิกปุ่ม “บันทึกผลการดำเนินงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลในแต่ละตัวบ่งชี้

The screenshot shows the CHE OA 3D system interface. The top navigation bar includes 'CHE OA 3D ONLINE SYSTEM', 'ปีการศึกษา 2563', 'ข้อมูลพื้นฐาน CDS', 'เลือกหมวด', and 'รายงานผลการประเมิน'. The main content area displays 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) for 'หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา' (Bachelor's Degree in Political Science, Mahachulalongkornrajavidyalaya University). The 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicators) section is active, showing a table of indicators. The 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) button is highlighted with a red box.

11. เมื่อบันทึกข้อมูลตามข้อ 10. แล้ว ให้ทำการกดปุ่ม Update

The screenshot shows the 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) page. The 'Update' button is highlighted with a red box. The page displays a table of indicators and their corresponding data. The 'Update' button is located at the bottom right of the table.

12. เมื่อ Update บันทึกผลการดำเนินงานครบทุกตัวบ่งชี้แล้ว ให้ทำการกดปุ่ม “บันทึกประมวลผลการประเมิน”

The screenshot shows the CHE OA 3D system interface. The 'บันทึกประมวลผลการประเมิน' (Record Evaluation Results) button is highlighted with a red box. The page displays the 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and the 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicators) section. The 'บันทึกประมวลผลการประเมิน' button is located at the bottom left of the page.

13. ทำการรายงานผลการประเมินที่เมนู “รายงานผลการประเมิน”

Not secure | 202.44.139.56/cheqa3d2563/course/cata1/KPI1_12558.aspx?k=1|1380=

CHE QA 3D
ONLINE SYSTEM

ปีการศึกษา 2563 ข้อมูลพื้นฐาน CDS เลือกหมวด รายงานผลการประเมิน

Search...

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหลักสูตร Input ประเมินตัวบ่งชี้

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา [จำนวนสาขา 0] วิชาเอก/วิทยาเขต)

ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชา การ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน บันทึกผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน

แผนอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี (จะ
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิ
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบ
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือ
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญา
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์

14. สำหรับหน้ารายงานผลการประเมิน ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข/บันทึกข้อมูล”

up_spss_curr_b

option > พิมพ์รายงานการประเมิน

รายการหลักฐาน	คะแนนผลการประเมิน (5ผ่าน)	คะแนนหรือผลการประเมินสำหรับระบบอื่นๆ
javascript:void(0);/*1626772905964*/	5	3

แก้ไข/บันทึกข้อมูล

15. กรอกข้อมูล ชื่อเกณฑ์การประเมิน (ตามตัวอย่าง)

CHEQ ปีการศึกษา 2563

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา[25510271104315][จำนวนสาขา 0] วิชาเอก/วิทยาเขต)

ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

รายงานผลการประเมิน

ยืนยันการส่ง หมายถึง:หากท่านกดยืนยันการส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ชื่อเกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดผลการประเมิน
AUN QA ภาคภาษาไทย	รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิตและสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
AUN QA ภาคภาษาไทย	รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ชื่อเกณฑ์การประเมิน: AUN QA ภาคภาษาไทย

16.กรอกข้อมูล รายละเอียดผลการประเมิน โดยวิธีการแนบไฟล์การประเมินตนเอง (SAR) และผลการประเมิน (CAR) ดังตัวอย่าง

16.1 พิมพ์หัวข้อผลการประเมิน แล้วคลุมดำตัวหนังสือหัวข้อการประเมิน

Not secure | 202.44.139.56/cheqa3d2563/course/AdminApprove2.aspx?k=99%7c0&o=

CHEQ ปีการศึกษา 2563

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา[25510271104315][จำนวนสาขา 0])
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ✕
วิชาเอก/วิทยาเขต

รายงานผลการประเมิน

ยืนยันการส่ง หมายถึงหากท่านกดยืนยันการส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ชื่อเกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดผลการประเมิน
AUN QA ภาคภาษาไทย	รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรและสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน CAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ชื่อเกณฑ์การประเมิน: AUN QA ภาคภาษาไทย

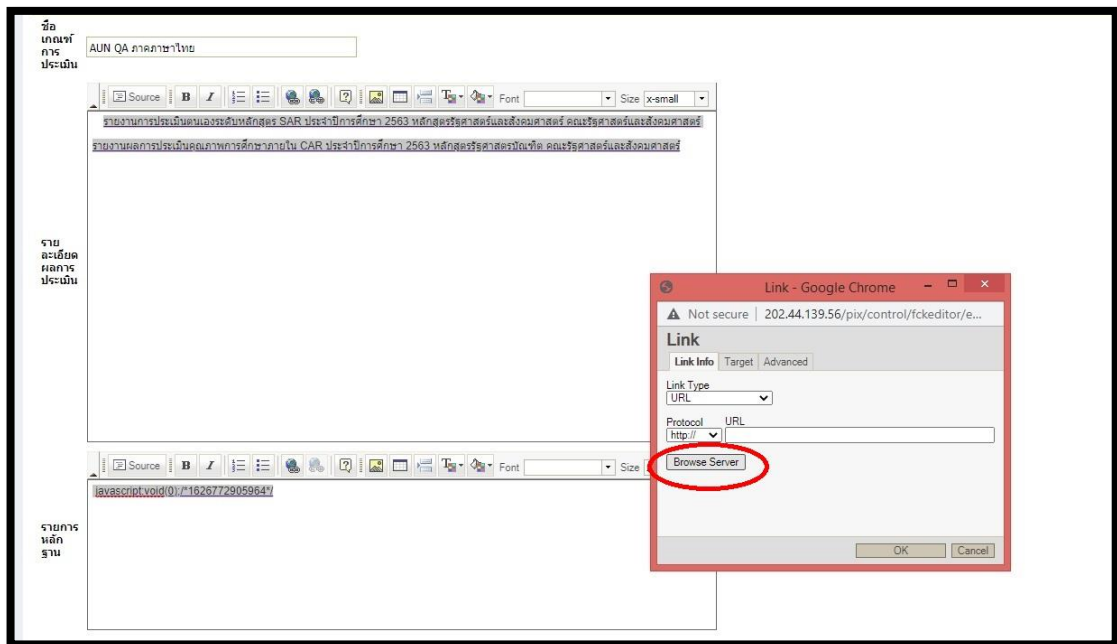
รายละเอียดผลการประเมิน: รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรและสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน CAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

16.2 คลิกปุ่มสัญลักษณ์ URL link (รูปลูกโลกมีโซ่ ดังตัวอย่างในวงกลมสีแดง)

ชื่อเกณฑ์การประเมิน: AUN QA ภาคภาษาไทย

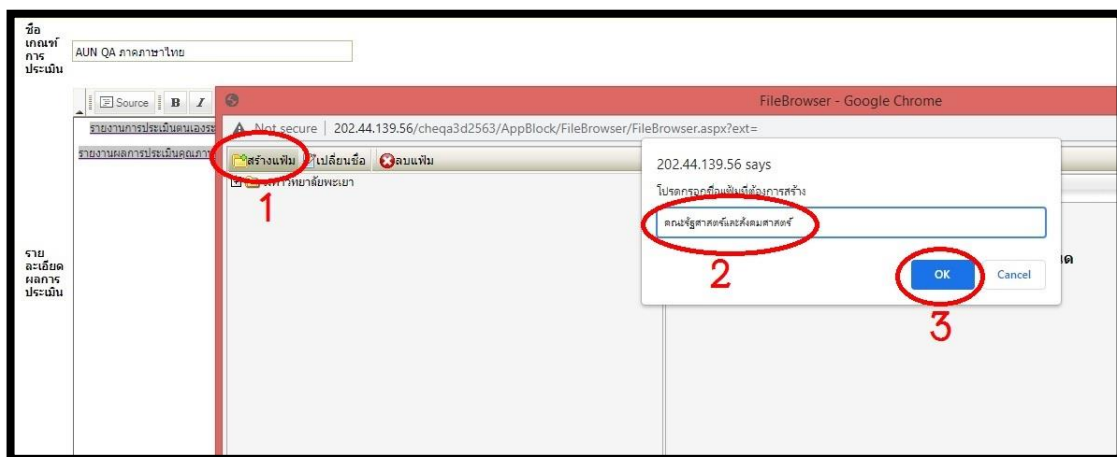
รายละเอียดผลการประเมิน: รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรและสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน CAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

16.3 เมื่อปรากฏกล่องข้อความ ให้กดปุ่ม “Browse Server”

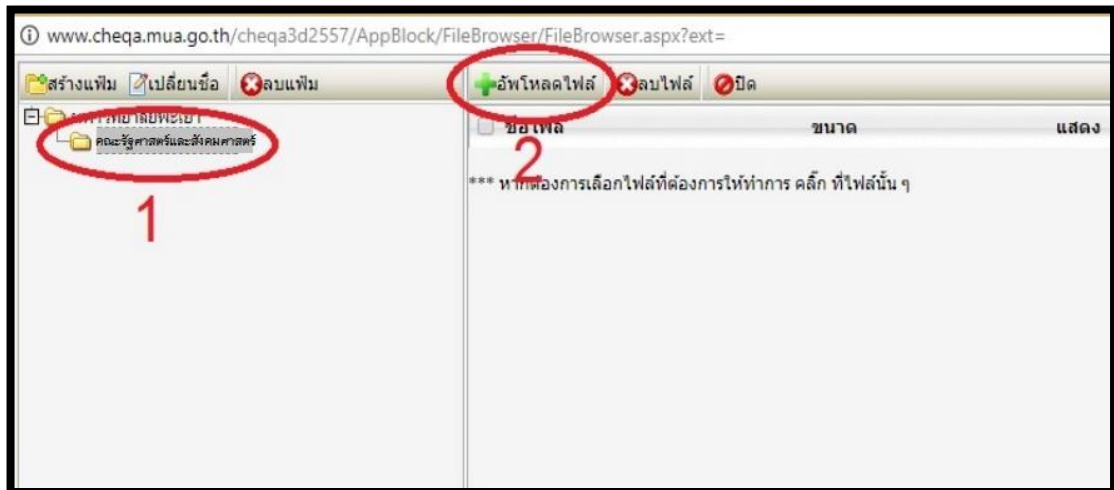


16.4 ในกล่อง Upload ให้สร้างแฟ้มของคณะแล้วกดปุ่ม OK (ตามรูปตัวอย่าง

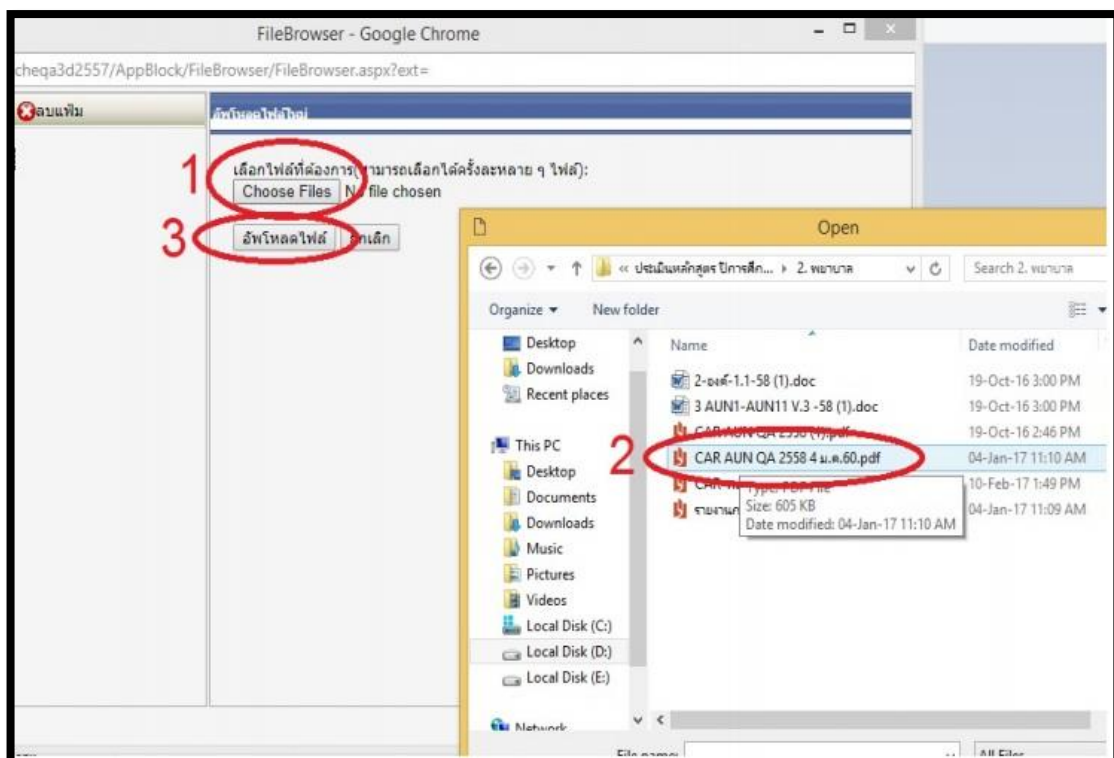
1 -> 2 -> 3)



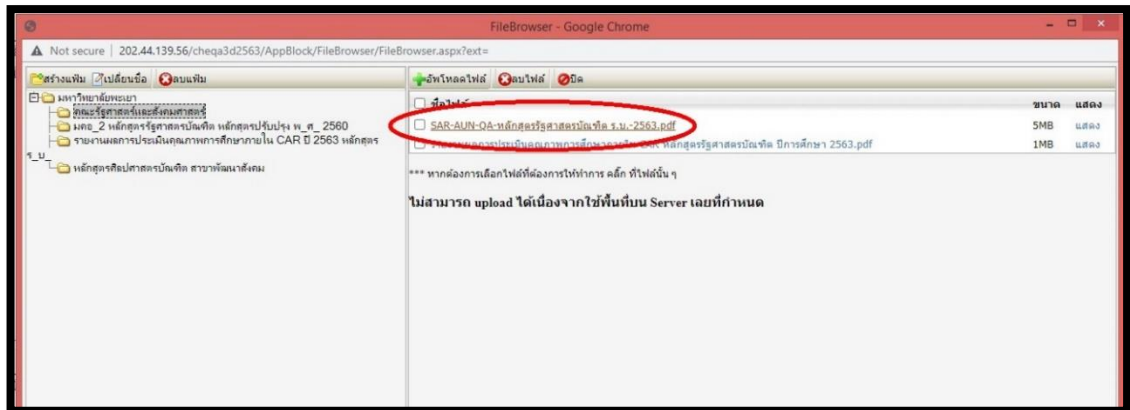
16.5 เมื่อสร้างแฟ้มของคณะแล้ว ให้เลือกแฟ้มนั้น ๆ แล้วทำการ Upload File โดยเลือกปุ่ม “อัปโหลดไฟล์”



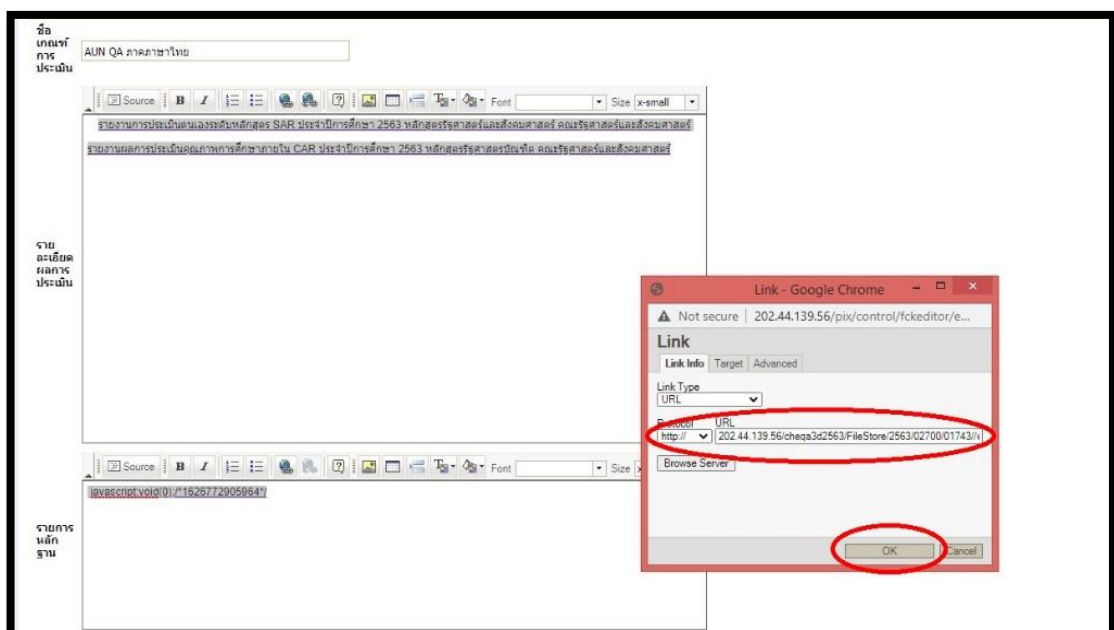
16.6 เลือกไฟล์ CAR/SAR ที่จะทำการ Upload



16.7 เมื่อทำการ Upload ไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะมีรายการไฟล์นั้น ๆ ขึ้นมา ให้คลิกเลือกไฟล์นั้น ๆ ที่ต้องการ



16.8 เมื่อเลือกไฟล์ที่ Update แล้วจะปรากฏ Url ของไฟล์ขึ้นในช่อง URL ให้ทำการกดปุ่ม OK จะได้ Link ที่เชื่อมโยงข้อมูลผลการประเมินในระบบ



17. ในช่องรายการหลักฐานไม่ต้องกรอกข้อมูล หากระบบไม่ให้บันทึก ให้ใส่ (-) หรือ
เคาะ Space Bar

18. กดปุ่ม Update



19. กรอกคะแนนผลการประเมิน (5 ผ่าน)

20. ตรวจสอบข้อมูลทุกส่วนให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยันการส่ง” เพื่อ
ส่งข้อมูลไปยังระดับคณะ

ชื่อเกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดผลการประเมิน
AUN QA ภาคภาษาไทย	รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน CAR ประจำปีการศึกษา 2563 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม หรือต้องการเพิ่มข้อมูลอาจารย์/หลักสูตร สามารถติดต่อ
admin ของมหาวิทยาลัย ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1073 งานประกันคุณภาพ
การศึกษา

- ที่มา:** 1. ข้อมูลลำดับขั้นตอนจาก งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
2. ภาพประกอบจาก งานประกันคุณภาพการศึกษา และมณมรกด บัวแดง

ขั้นตอนที่ 14 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR/CAR) ในระบบ CHE QA Online

เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็น Admin ระบบ CHE QA Online มหาวิทยาลัยพะเยา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการดำเนินงานตามที่กรอกในระบบ และการอัปโหลด หลักฐาน (SAR/CAR) ที่บันทึกในระบบ หากถูกต้องสามารถยืนยันการส่งข้อมูลได้ แต่ถ้าหากผิด Admin แจ้งกลับยังผู้บันทึกข้อมูลทำการแก้ไข

ขั้นตอนที่ 15 สรุปผลการดำเนินงาน

เมื่อเสร็จสิ้นตามกระบวนการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และนักวิชาการศึกษา ดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมรายงานผลการประเมิน (CAR) ทุกหลักสูตร เพื่อเตรียมนำข้อมูลรายงานเข้าบรรจุในวาระการประชุม คณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต่อไป

ขั้นตอนที่ 16 ส่งรายงานผลการประเมินในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (ประธานคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา) ส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ข้อเสนอแนะ/ข้อปรับปรุงแก้ไข เข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อรับรองผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำข้อเสนอแนะไปวางแผนพัฒนารูปแบบกระบวนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีความสมบูรณ์แบบยิ่งยวดต่อไป

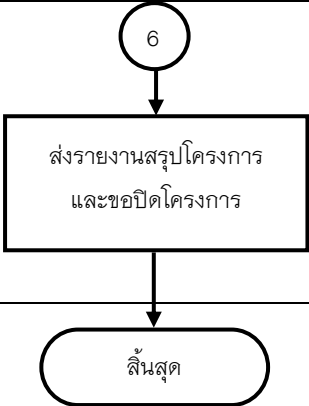
ตารางที่ 4.4 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Prepare[เตรียมดำเนินโครงการ] Prepare --> Submit[เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ] Submit --> Loop((1)) Loop --> Prepare Loop --> End((2)) </pre>	-	-	-	-	-
	ขั้นตอนที่ 1 เตรียมดำเนินโครงการ 1. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ 2. เตรียมแบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการ “โครงการการประกันคุณภาพการศึกษา” 3. กำหนดการดำเนินโครงการ (โดยดำเนินการผ่านระบบ E-budget)	นักวิชาการศึกษา ผู้ประสานงานโครงการ	1 วัน	1. การเลือกฟังก์ชันชุดคำสั่งในระบบ E-budget 2. ความถูกต้องของข้อมูลแบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการ 3. ความถูกต้องของวันเวลา ในการดำเนินโครงการ โดยเฉพาะการกำหนดช่วงเวลาของกิจกรรมของโครงการ	1. แผนโครงการประกันคุณภาพการศึกษา 2. แผนกำหนดการดำเนินโครงการ
	ขั้นตอนที่ 2 เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ ยังงานแผนงาน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	1 วัน	เอกสารการดำเนินโครงการ พร้อมเอกสารแนบครบถ้วนตามกำหนดขอดำเนินโครงการ	เอกสารการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย 1. บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ 2. แบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการ “โครงการการประกันคุณภาพการศึกษา” 3. กำหนดการดำเนินโครงการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 2((2)) -- แก้ไขเอกสาร --> 1((1)) 1 --> D1{ตรวจสอบเอกสารโครงการ} D1 -- ถูกต้อง --> 4((4)) D1 -- ไม่อนุมัติ --> 2 4 --> 3((3)) 3 --> 4 </pre>	ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบเอกสารโครงการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พิจารณาความถูกต้องของเอกสารชุดขอ อนุมัติดำเนินโครงการ 1. เอกสารถูกต้อง ทำงานคุม งบประมาณ และนำเสนอคณบดีอนุมัติ ดำเนินโครงการ 2. เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืน นักวิชาการศึกษา ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการ แก้ไขเอกสาร	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	1 วัน	1. รายละเอียดโครงการ 2. ตัวเลขงบประมาณ สนับสนุนในการดำเนิน โครงการ 3. แผนงาน หมวดเงิน ของโครงการ	เอกสารการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย (ชุดขออนุมัติดำเนิน โครงการ) 1. บันทึกข้อความขออนุมัติ ดำเนินโครงการ 2. เตรียมแบบฟอร์มโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ “โครงการการ ประกันคุณภาพการศึกษา” 3. กำหนดการดำเนินโครงการ
<pre> graph TD 4((4)) --> D2{อนุมัติดำเนินโครงการ} D2 -- อนุมัติ --> 5[ขั้นตอนที่ 5] D2 -- ไม่อนุมัติ --> 4 </pre>	ขั้นตอนที่ 4 อนุมัติดำเนินโครงการ คณบดี พิจารณาอนุมัติดำเนิน โครงการ พร้อมลงนามรายชื่อ หากไม่ อนุมัติมีจุดแก้ไข ส่งคืนให้ผู้รับผิดชอบ โครงการแก้ไขเอกสาร	คณบดี	1 วัน	การรับรองรายงานผ่าน การตรวจสอบรายละเอียด เอกสารขออนุมัติดำเนิน โครงการจากงานแผนงาน	เอกสารชุดขออนุมัติดำเนิน โครงการ
<pre> graph TD 5[ขั้นตอนที่ 5] --> 6[ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพร้อมยืมเงิน] 6 --> 3((3)) 3 --> 4((4)) 4 --> 6 </pre>	ขั้นตอนที่ 5 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ พร้อมยืมเงิน ทำการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการพร้อมยืมเงิน และแนบ สำเนาชุดการอนุมัติดำเนินโครงการ ยัง งานบัญชีและการเงินจากระบบ E-budget	ผู้รับผิดชอบโครงการ	1 วัน	1. รายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินโครงการ 2. ตัวเลขงบประมาณ ตามแผนงาน หมวดเงิน ของโครงการ 3. แบบฟอร์มเอกสาร (ชุด มพ กค 01)	1. บันทึกข้อความขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ 2. บันทึกข้อความขอยืมเงิน ทดรองจ่ายและเอกสาร (ชุด มพ กค 01) 3. สำเนาชุดอนุมัติดำเนิน โครงการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติคำใช้จ่ายและการยืมเงิน นักวิชาการเงินและบัญชี ทำการตรวจสอบเอกสารขออนุมัติคำใช้จ่ายและการยืมเงินพร้อมเอกสารแนบ 1. เอกสารถูกต้องเสนอคณะดีลีนามอนุมัติ 2. เอกสารไม่ถูกต้อง ทำการส่งคืนเอกสารผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอขออนุมัติคำใช้จ่ายใหม่	นักวิชาการเงินและบัญชี	1 วัน	1. รายละเอียดคำใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ 2. ตัวเลขงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินโครงการ 3. การเลือกหมวดเงินของโครงการ 4. ฟอรั่ม เอกสาร (ชุด มพ กค 01)	1. บันทึกข้อความขออนุมัติคำใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ 2. บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงิน พร้อมเอกสารแนบ (ชุด มพ กค 01) 3. สำเนาขออนุมัติดำเนินโครงการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
	ขั้นตอนที่ 7 อนุมัติคำใช้จ่ายพร้อมยืมเงิน คณบดี พิจารณาอนุมัติคำใช้จ่ายการดำเนินโครงการ พร้อมลงนาม หากไม่อนุมัติมีจุดแก้ไข ส่งคืนเอกสารให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขเอกสาร	คณบดี	5-10 วัน	การรับรองรายงานผ่าน การตรวจสอบรายละเอียดเอกสารขออนุมัติคำใช้จ่าย ดำเนินโครงการจากงาน บัญชีและการเงิน	เอกสารชุดอนุมัติคำใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
	ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินกิจกรรมในโครงการ ดำเนินโครงการ การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตร ในวัน เวลา สถานที่ ตามกำหนดการที่กำหนดไว้	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	1-2 วัน	1. การกำหนดเวลา กลาง ในการดำเนินงาน 2. เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน 3. ความพร้อมของสื่อทัศนูปกรณ์	1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2. แบบบันทึกรายงานประเมินประกอบการประเมิน 3. รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน (CAR) ฉบับร่าง

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 5((5)) --> A[จัดทำรายงานเบิก-จ่าย] A --> B{ตรวจรายงานเบิก-จ่าย} B -- "แก้ไขเอกสาร" --> A B --> C[สรุปผลการดำเนินการโครงการ] C --> 6((6)) </pre>	ขั้นตอนที่ 9 จัดทำรายงานเบิก-จ่าย ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงาน การเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนิน โครงการ 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย และ กรอกใบคืนเงินจากระบบ E-budget 2. เอกสารแนบชุดเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนินโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	2-3 วัน	1. ระเบียบมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง การเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนิน โครงการ 2. φόρμเอกสารแนบ เบิก (ชุด มพ กค 04) 3. เอกสารแนบเบิก- จ่าย งบประมาณดำเนิน โครงการ	1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดำเนินโครงการ 2. ชุดอนุมัติดำเนินโครงการ ฉบับจริง 3. φόρμเอกสารแนบเบิก (ชุด มพ กค 04) 4. เอกสารแนบการเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนินโครงการ 5. ใบคืนเงิน
	ขั้นตอนที่ 10 ตรวจรายงาน เบิก-จ่าย นักวิชาการพัสดุ ตรวจรายงาน เบิก- จ่าย การดำเนินโครงการ และเอกสาร แนบบันทึก หากถูกต้องงานพัสดุดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป แต่ถ้าไม่ถูกต้อง ส่งคืนผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขเอกสาร	นักวิชาการพัสดุ	5-15 วัน ตามกำหนด ระยะเวลา การตรวจ เอกสารงาน พัสดุและ บัญชีการเงิน	1. มาตรฐานแบบ รายงานการเบิกจ่าย ตาม ระเบียบมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง การเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนิน โครงการ 2. φόρμเอกสารแนบ เบิก (ชุด มพ กค 04)	1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดำเนินโครงการ 2. ชุดอนุมัติดำเนินโครงการ ฉบับจริง 3. φόρμเอกสารแนบเบิก (ชุด มพ กค 04) 4. เอกสารแนบบเบิก - จ่าย งบประมาณดำเนินโครงการ
	ขั้นตอนที่ 11 สรุปผลการดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	1-2 วัน	1. แบบฟอร์มการสรุป รายงานการดำเนิน โครงการตามที่งาน แผนงานกำหนด 2. รายละเอียดหัวข้อใน แบบสรุปผลการดำเนิน โครงการ	เล่มรายงานสรุปผลการดำเนิน โครงการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD A((6)) --> B[ส่งรายงานสรุปโครงการ และขอปิดโครงการ] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>	ขั้นตอนที่ 12 ส่งรายงานสรุปโครงการและขอปิดโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งรายงานสรุปโครงการ และขอปิดโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	½ - 1 วัน	1. แบบบันทึกขอปิดโครงการ 2. จำนวน และร้อยละของงบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ	1. เล่มรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ 2. แบบบันทึกขอปิดโครงการ
	-	-	-	-	-

จากตารางที่ 4.4 แสดงผังกระบวนการ รายละเอียดงาน ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการดำเนินโครงการ การประกันคุณภาพการศึกษา จนกระทั่งสิ้นสุดการดำเนินโครงการ เป็นขั้นตอนต่าง ๆ 12 ขั้นตอนและเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจกระบวนการมากยิ่งขึ้น ผู้เขียนขอเสนอตัวอย่างการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมดำเนินโครงการ

นักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานโครงการเตรียมข้อมูลและจัดทำเอกสารการดำเนินโครงการ ดังนี้

1. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ
2. เตรียมแบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการ “โครงการการประกันคุณภาพการศึกษา”
3. กำหนดการดำเนินโครงการ

โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในการปฏิบัติงานระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (E-budget) และสั่งพิมพ์รายงาน ดังตัวอย่างที่ 4.4

หมายเหตุ : 1. ผู้ปฏิบัติงานควรตระหนักและมีความรอบคอบในการวางแผนดำเนินโครงการ ความพร้อมของข้อมูล และการใช้งานระบบ (E-budget) เช่น การเลือกฟังก์ชันชุดคำสั่งในระบบ (E-budget), ความถูกต้องของข้อมูลแบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการ รายละเอียดค่าใช้จ่าย, ความถูกต้องของวัน เวลา ในการดำเนินโครงการ เพราะว่าหากมีข้อผิดพลาดต้องเริ่มดำเนินการใหม่ทุกขั้นตอน

2. กำหนดการดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำตามรูปแบบที่เหมาะสม สอดคล้องกับโครงการกำหนด วัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยไม่ได้จัดทำผ่านระบบ (E-budget)

ตัวอย่างที่ 4.4 ตัวอย่างเอกสารการดำเนินโครงการจากระบบ (E-budget)

1. ตัวอย่างจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ อว 7324.03/337

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

โทร 1315

วันที่ 24 พฤษภาคม 2564

ด้วยคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ดำเนินการจัดโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา หมดเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
อนุมัติดำเนินโครงการและค่าใช้จ่ายในโครงการ

ลงชื่อ.....

(ดร.ปิยะวดี โรหิตารชุน)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ

2. ตัวอย่างเตรียมแบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการ “โครงการการประกันคุณภาพการศึกษา”



มหาวิทยาลัยพะเยา
แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 ข้อมูล ณ วันที่ 9 กันยายน 2564 เวลา 15:40 น.

- ชื่อโครงการประจำปี : 644101194 โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563
- สถานภาพของโครงการ : ☐ โครงการเดิม ☒ โครงการใหม่ ☒ โครงการ Super KPI
- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์
 - ยุทธศาสตร์
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน
 - กลยุทธ์
 - 1.5 ใช้ระบบประกันคุณภาพหลักสูตร เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการดำเนินการหลักสูตร
 - มาตรการ
 - 1.5.1 กำกับ ติดตามให้มีการดำเนินการตามองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐานตามประกาศเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงฯ และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
- บุคลากรร่วมโครงการ

ที่	ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
1	ดร.ปิยะชาติ โรหิตารชุน	1320	หัวหน้าโครงการ
2	นายมนมรภค บัวแดง	1315	ผู้ประสานงานโครงการ
- หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงการใช้มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยาในปีการศึกษา 2559 ได้ให้ความสำคัญกับหลักสูตร โดยมีเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษาย่อยใน ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด โดย สกอ. และการประเมินหลักสูตร ASEAN University Network – Quality Assurance (AUN QA) ภาษาอังกฤษ

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีการสอนหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการนวัตกรรมการบริหาร) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม) จึงมีการจัดโครงการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร เพื่อเตรียมพร้อมการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 7.1 เพื่อสร้างความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาย่อยใน ให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง
 - 7.2 เพื่อเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของคณะ
 - 7.3 เพื่อทบทวนทิศทางการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องมาตรฐานสากล
- กลุ่มเป้าหมาย
 - ☒ บุคลากรสายวิชาการ 40 คน ☒ บุคลากรสายบริการ 13 คน
 - ☐ ประชาชน / ผู้ที่สนใจทั่วไป ☐ นักเรียน นิสิต ☐ อื่นๆ
- ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้นเดือน มิถุนายน สิ้นสุดเดือน มิถุนายน วันที่ 30 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2564

โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 | หน้า 1 / 3

ภาพที่ 4.9 แบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการส่วนที่ 1

9. งบประมาณ

แหล่งเงินงบประมาณ เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2564 กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 งบประมาณรวมโครงการ 50,000 บาท

10. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)											
		ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563	50,000	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000	0	0	0
ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา)	24,000	0	0	0	0	0	0	0	0	24,000	0	0	0
ค่าใช้สอย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ค่าเช่าเอกสาร	4,800	0	0	0	0	0	0	0	0	4,800	0	0	0
ค่าอาหาร	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000	0	0	0
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	9,200	0	0	0	0	0	0	0	0	9,200	0	0	0
ค่าตอบแทน (จัดการศึกษา)	26,000	0	0	0	0	0	0	0	0	26,000	0	0	0
ค่าตอบแทนกรรมการ	26,000	0	0	0	0	0	0	0	0	26,000	0	0	0

11. แผนการดำเนินงานโครงการประจำปี

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน Sub Operation Name	ค่าจ้างเหมา		รวม ทั้งสิ้น	แผนการดำเนินงานโครงการ (% สะสม)											
	กิจกรรม	ขั้นตอน		ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563	1	1													
1. ขึ้นวางแผนงาน(P)		0.25%	(% สะสม)	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
2. ขึ้นตอนการดำเนินงาน(D)		0.25%	(% สะสม)	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
3. ขึ้นสรุปและประเมินผล(C)		0.25%	(% สะสม)	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
4. ขึ้นนำผลไปประเมินโครงการ(A)		0.25%	(% สะสม)	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100

12. ตัวชี้วัดของกิจกรรมภายใต้โครงการประจำปี

ตัวชี้วัดของกิจกรรม	หน่วยนับ	เดือน											
		ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563													
- นวัตกรรมจัดการเรียนการสอน (โครงการ)	โครงการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

13. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. หลักสูตรได้รับผลการสะท้อนกลับเพื่อการพัฒนา
2. คุณภาพนิสิตได้รับการยกระดับคุณภาพในทุกหลักสูตร

โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 | หน้า 2 / 3

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ

(ดร.ปิยะวดี โรหิตารุณ)

วันที่ / /

โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 | หน้า 3 / 3

ภาพที่ 4.10 แบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการส่วนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ

เมื่อเตรียมข้อมูลและจัดทำเอกสารการดำเนินโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการ ลงนามเอกสารเรียบร้อยแล้ว ส่งเอกสารเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ ยังงานแผนงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบเอกสารโครงการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พิจารณาความถูกต้องของเอกสารชุดขออนุมัติดำเนินโครงการ ดังนี้

1. เอกสารถูกต้อง ทำงานครบประมาณ และนำเสนอครบถ้วนอนุมัติดำเนินโครงการ
2. เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนนักวิชาการศึกษา ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการแก้ไขเอกสาร จากนั้นผู้รับผิดชอบโครงการลงนามเอกสาร และส่งเอกสารเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการใหม่

ขั้นตอนที่ 4 อนุมัติดำเนินโครงการ

คณบดี พิจารณาอนุมัติดำเนินโครงการ พร้อมลงนาม แต่ถ้าหากมีจุดแก้ไข จะพิจารณาไม่อนุมัติและส่งคืนให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขเอกสาร แล้วส่งเอกสารเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการใหม่ตามขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 5 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพร้อมยืมเงิน

ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพร้อมยืมเงิน และแนบสำเนาชุดการอนุมัติดำเนินโครงการยังงานบัญชีและการเงิน ซึ่งเป็นวิธีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (กรณีเงินสด) โดยมีเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพร้อมยืมเงิน ดังนี้

1. บันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
2. บันทึกข้อความขอยืมเงินทรงจ่าย
3. เอกสาร (ชุด มพ กค 01)
4. สำเนาชุดอนุมัติดำเนินโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในการปฏิบัติงานระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (E-budget) และส่งพิมพ์รายงาน ดังตัวอย่างที่ 4.5

ตัวอย่างที่ 4.5 ตัวอย่างเอกสารการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพร้อมยืมเงิน

1. ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ



หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ อว7324.02/613

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194

เรียน คณบดี

โทร 1315

วันที่ 24 พฤษภาคม 2564

เนื่องด้วยคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 ประจำปีงบประมาณ 2564 ในวันที่ 30 มิถุนายน 2564

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า ดร.ปิยะวดี โรหิตารชุน ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวว่า จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563/โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
644101194 ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา)		24,000.00
1	ค่าถ่ายเอกสาร	4,800.00
	1.1 ค่าถ่ายเอกสาร (12)	4,800.00
2	ค่าอาหาร	10,000.00
	2.1 ค่าอาหาร (12)	10,000.00
3	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	9,200.00
	3.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (12)	9,200.00
644101194 ค่าตอบแทน (จัดการศึกษา)		26,000.00
4	ค่าตอบแทนกรรมการ	26,000.00
	4.1 ค่าตอบแทนกรรมการ (12)	26,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		50,000.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถอ้างอิงจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... เอกสารเลขที่ อว7324.02/613 หน้า 1 / 2

ภาพที่ 4.11 บันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

ลงชื่อ..... (นายสมรรถ บัวแดง)	☐ อนุมัติ
ตำแหน่ง	☐ ไม่อนุมัติ.....
วันที่ 24 พฤษภาคม 2564	ลงชื่อ..... ()
ลงชื่อ..... เอกสารเลขที่ อว7324.02/613 หน้า 2 / 2	

ภาพที่ 4.12 ข้อความต่อท้ายขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

2. บันทึกข้อความขอยืมเงินทดรองจ่าย

	
บันทึกข้อความ	
หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	โทร 1315
ที่ อว 7324.02/629	วันที่ 28 พฤษภาคม 2564
เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย	
เรียน อธิการบดี	
ตามบันทึกข้อความที่ อว7324.02/613 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 เรื่องขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 โดยใช้สิทธิของ ดร.ปิยะวดี โรหิตารชุน ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 2564 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง	
ลงชื่อ..... (ดร.ปิยะวดี โรหิตารชุน)	
วันที่.....	
(1) เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจากมหาวิทยาลัย	(2) การขออนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายจากมหาวิทยาลัย ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ.....
ลงชื่อ..... ()	ลงชื่อ..... ()
วันที่.....	วันที่.....

ภาพที่ 4.13 บันทึกข้อความขอยืมเงินทดรองจ่าย

3. เอกสาร (ชุด มพ กค 01)

มพ.กค.01

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

โทร 1315

ที่ อว 7324.02/614

วันที่ 24 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้าง

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติจ้างค่าถ่ายเอกสาร จำนวน 1 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,800.00 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 ประจำปีงบประมาณ 2564 ในวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า ดร.ปิยะวัติ โรหิตารชุน ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าว และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกรมการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และดำเนินการดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคล

2. ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับ

ใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

พัสดุ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อจ้าง

นางสาวรัตติกาล คำสม ประธานกรรมการ

นางสาวณัฐพร ดิษฐ์ธานุกุล

ประธานกรรมการ

นายวิฑูรย์ ประเสริฐศักดิ์

กรรมการ

นายธนรินทร์ คงเถื่อน

กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเสนอจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

()

()

วันที่

วันที่

การตรวจสอบและการคุมงบประมาณ

การอนุมัติ

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติบาท

งบที่เหลืออยู่บาท

วงเงินเสนอซื้อ/จ้าง ครังนี้บาท

งบฯ คงเหลือบาท

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

()

()

วันที่

วันที่

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณเลขที่ อว7324.02/613 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 หน้า ที่ 1 / 2

ภาพที่ 4.14 มพ.กค.01 แบบฟอร์มจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด)

มพ.กค.01-1

 รายละเอียดแนบบัญชีบันทึกข้อความที่ อว 7324.02/614 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
การจัดจ้างค่าถ่ายเอกสาร จำนวน 1 รายการ

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าถ่ายเอกสาร (12) (ค่าถ่ายเอกสาร)	1		4,800.00	4,800.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)					4,800.00

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

ภาพที่ 4.15 มพ.กค.01-1 บันทึกต่อท้ายแบบฟอร์มจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด)

 รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ
โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563
รหัสโครงการ 644101194 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะ	จำนวน	หน่วย
1	ค่าถ่ายเอกสาร	การถ่ายเอกสารเล่มรายงาน ขนาด A4 แบบสี, ขาว-ดำ พร้อมปกสีและเย็บรูปเล่ม จำนวน 300 แผ่น : 1 เล่ม	16	เล่ม

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

ภาพที่ 4.16 แบบฟอร์มรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการยืมเงิน

นักวิชาการเงินและบัญชี ทำการตรวจสอบเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการยืมเงิน พร้อมเอกสารแนบ

1. เอกสารถูกต้องเสนอขอคณบดีลงนามอนุมัติ และออกใบยืมเงินในการดำเนินโครงการ
2. เอกสารไม่ถูกต้อง ทำการส่งคืนเอกสารให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอขออนุมัติค่าใช้จ่ายใหม่

ขั้นตอนที่ 7 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายพร้อมยืมเงิน

คณบดี พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการ พร้อมลงนาม หากไม่อนุมัติ มีจุดแก้ไข ส่งคืนเอกสารให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขเอกสาร แล้วเสนอขออนุมัติค่าใช้จ่ายใหม่

ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินกิจกรรมในโครงการ

ดำเนินโครงการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ในวัน เวลา ที่กำหนดไว้ โดยมีผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดคือ ผู้บริหารคณะ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ตัวแทนนิสิตแต่ละหลักสูตร บุคลากรสายบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่วางแผนไว้ตามกำหนดการดำเนินโครงการ ซึ่งมีรูปแบบการประเมิน 2 วิธี คือ ตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) และการตรวจประเมินแบบเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site Visit) ตามกำหนดการที่ระบุไว้ในขั้นตอนที่ 11 ของการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 9 จัดทำรายงานเบิก-จ่าย

ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนินโครงการ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยมีเอกสารรายงานเบิก-จ่าย ในการดำเนินโครงการ ดังนี้

1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย และใบคืนเงิน จากระบบ (E-budget)
2. เอกสารแนบชุดเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนินโครงการ

โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในการปฏิบัติงานระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (E-budget) และส่งพิมพ์รายงาน ดังตัวอย่างที่ 4.6

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการเบิก-จ่าย และเอกสารแนบ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้

ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เนื่องจากมีขั้นตอนจัดทำรายงานการเบิก-จ่าย นอกเหนือจากระบบ (E-budget) ประกอบด้วย

ตัวอย่างที่ 4.6 ตัวอย่างเอกสารเบิก-จ่าย ในการดำเนินโครงการ

1. ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย และใบคืนเงิน จากระบบ (E-budget)



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ อว 7324.02/940

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

โทร 1315

วันที่ 29 กรกฎาคม 2564

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 7324.02/613 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 ประจำปีงบประมาณ 2564 ในวันที่ 30 มิถุนายน 2564 นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า ดร.ปิยะวัติ โรหิตารชุน ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าว โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งบ. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
	ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา)	24,000.00	12,800.00	11,200.00
	ค่าถ่ายเอกสาร	4,800.00	4,800.00	0.00
1.	ค่าถ่ายเอกสาร (12)	4,800.00	4,800.00	0.00
	ค่าอาหาร	10,000.00	4,000.00	6,000.00
2.	ค่าอาหารกลางวัน (12)	10,000.00	4,000.00	6,000.00
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	9,200.00	4,000.00	5,200.00
3.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (12)	9,200.00	4,000.00	5,200.00
	ค่าตอบแทน (จัดการศึกษา)	26,000.00	26,000.00	0.00
	ค่าตอบแทนกรรมการ	26,000.00	26,000.00	0.00
4.	ค่าตอบแทนกรรมการ (12)	26,000.00	26,000.00	0.00
	ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (สามหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)	50,000.00	38,800.00	11,200.00

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563/โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 38,800.00 บาท (สามหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... ใบคืนเงินครั้งที่ 1 เลขที่ 64220PA0024 ถ้ายังไม่ขอใช้เลย อว7324.02/613 หน้า 2 / 3

ภาพที่ 4.17 บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ.....	☐ อนุมัติ
()	☐ ไม่อนุมัติ.....
	ลงชื่อ.....
	()

ภาพที่ 4.18 ส่วนท้ายบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา		(ครั้งที่ 1)		
ใบคืนเงิน				
		Uzds4pSP		
วันที่ 29 กรกฎาคม 2564				
ข้าพเจ้า ดร.ปิยะวดี โรหิตารุณ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอคืนเงินยืมตามใบยืมเงิน เลขที่ 64220PA0024 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 จำนวนเงินยืม 50,000.00 บาท ดังรายละเอียดตามนี้				
ที่	เอกสารอ้างอิง	รายการ	จำนวนเงินค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
1		ค่าถ่ายเอกสาร (12)	4,800.00	
2		ค่าตอบแทนกรรมการ (12)	26,000.00	
3		ค่าอาหารกลางวัน (12)	4,000.00	
4		ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (12)	4,000.00	
รวมค่าใช้จ่าย			38,800.00	
ได้ตรวจสอบผลการคืนเงินแล้ว				
☐ เรียบร้อยถูกต้อง				
☒ ต้องรับคืนจากผู้ยืม เป็นเงิน 11,200.00 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)				
☐ เงินสด ☐ ธนาาคาร.....เลขที่.....ลงวันที่.....				
☐ ต้องจ่ายเพิ่มให้กับผู้ยืม เป็นเงิน.....บาท				
☐ เงินสด ☐ ธนาาคาร.....เลขที่.....ลงวันที่.....				
(ดร.ปิยะวดี โรหิตารุณ)		()		
ผู้คืนเงิน		เจ้าหน้าที่การเงิน		
วันที่ 29 กรกฎาคม 2564		วันที่		
หมายเหตุ				
ได้รับเงินคืนตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ลงวัน				
ที่.....จำนวน.....บาท				

ภาพที่ 4.19 ใบคืนเงิน

2. เอกสารแนบชุดเบิก-จ่าย งบประมาณดำเนินโครงการ

	บันทึกข้อความ	มพ.กค.04 (กรณีซื้อ/จ้างปอเงินสด)
หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	โทร 1315	
ที่ อว 7324.02/945	วันที่ 29 กรกฎาคม 2564	
เรื่อง รายงานขอจ้างพร้อมขอเบิกเงิน		
เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ด้วยดร.ปิยะวดี โรหิตารชุน (ผู้ขอจ้าง) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้จัดจ้างค่าจ้างเอกสาร จำนวน 1 รายการ/งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จากจัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน จำนวนเงิน 4,800.00 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) 1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง ที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน/ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน เนื่องจาก ใช้ในการดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 ประจำปีงบประมาณ 2564 ในวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า ดร.ปิยะวดี โรหิตารชุน ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าว 2. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3. วงเงินที่จะขอจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวน 4,800.00 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) 4. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลต้องซื้อ/จ้าง เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา 1. อนุมัติการขอจ้างค่าจ้างเอกสาร 2. อนุมัติเบิกเงินในการดำเนินการจัดจ้าง ดังกล่าวข้างต้น		
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
()	()	
วันที่	วันที่	
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ () วันที่		

ภาพที่ 4.20 มพ.กค.04 แบบฟอร์มรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด)

มท.กค.04-1	
 รายละเอียดแบบท้ายบันทึกข้อความที่ อว 7324.02/945 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 การจัดจ้างคำถ่ายเอกสาร จำนวน 1 รายการ	
ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า
1	คำถ่ายเอกสาร (12 คำถ่ายเอกสาร)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)	
หมายเหตุ	*จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครังนี้เป็นราคาประมาณการ

ภาพที่ 4.21 มพ.กค. 04-1 บันทึกต่อท้ายแบบฟอร์มรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง (เงินสด)

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยพะเยา
ใบเบิกวัสดุ
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

รหัสแผนงาน 102010220
 รหัสหน่วยงาน 10202000
 รหัสกองทุน 20200

แผนงาน การจัดการศึกษา คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
 หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
 กองทุน เพื่อการศึกษา

วันที่

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่วนของงานวัสดุ			หมายเหตุ
				รหัส วัสดุ	ต้นทุนต่อ หน่วย	จำนวนเงิน	
1	ค่าถ่ายเอกสาร	1	รายการ		4,800 -	4,800	-
	(โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับ						
	หลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563						
	รหัสโครงการ 644101194)						
รวม	(.....สิทธิ์แนบใบขอรับ.....)				4,800 -		-

.....
(.....)

.....
(.....)

.....
(.....)

ผู้ขอเบิก/ผู้รับของ

ผู้จ่ายของ

ผู้อนุมัติ

ภาพที่ 4.22 ใบเบิกวัสดุ

ขั้นตอนที่ 10 ตรวจรายงาน เบิก-จ่าย

นักวิชาการพัสดุ ตรวจรายงาน เบิก-จ่าย และเอกสารแนบเบิก การดำเนินโครงการ ตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท หากถูกต้อง งานพัสดุดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป แต่ถ้าไม่ถูกต้อง ส่งคืนผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไข เอกสาร และส่งรายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณการดำเนินโครงการรอบใหม่อีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 11 สรุปผลการดำเนินโครงการ

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตรเรียบร้อยแล้ว รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และนักวิชาการศึกษา ร่วมประชุมสรุปผลการดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งการตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) และการตรวจประเมินแบบเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site visit) มีการสรุปผลการดำเนินโครงการแบบเดียวกัน ดังแสดงในตัวอย่าง 4.7 เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจึงจัดส่งรายงานดังกล่าว ยังคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต่อไป

ตัวอย่างที่ 4.7 การสรุปผลการดำเนินโครงการ

รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. โครงการ...โครงการการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563

รหัสโครงการ 644101194

2. สอดคล้องกับเป้าหมายหลัก SUPER KPIs คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

-

3. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (แผนกลยุทธ์คณะฯ)

ยุทธศาสตร์ที่ 1. การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน

กลยุทธ์ 1.5 ใช้ระบบประกันคุณภาพหลักสูตร เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการดำเนินการหลักสูตร

มาตรการ 1.5.1 กำกับ ติดตาม ให้มีการดำเนินการตามองค์ประกอบที่ 1 การกำกับ มาตรฐานตามประกาศเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงฯ และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

4. การบูรณาการกับพันธกิจอื่น

-ไม่มี-

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง

2. เพื่อเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของคณะ

3. เพื่อทบทวนทิศทางการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องมาตรฐานสากล

☒ บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ประโยชน์ที่ได้รับ

1. หลักสูตรได้รับผลการสะท้อนกลับเพื่อการพัฒนาปรับปรุง จากการประเมินคุณภาพการศึกษา

2. มีการยกระดับคุณภาพนิสิตในทุกหลักสูตร จากการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาไปพัฒนาปรับปรุง

☐ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เพราะ

6. ตัวชี้วัดของโครงการ

จากวัตถุประสงค์ของโครงการ สามารถตอบโจทย์ตัวชี้วัดของโครงการ คือ การสร้างความรู้ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง, เตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของคณะ และทบทวนทิศทางการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องมาตรฐานสากล

☒ บรรลุตามตัวชี้วัดของโครงการ คือ

1. มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 64 ราย เกินจำนวนที่กำหนดไว้ 11 ราย รวมคิดเป็นร้อยละ 120.75

2. มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานหลักสูตร ต่อไป (ผลประเมินดังแนบ)

☐ ไม่บรรลุตามตัวชี้วัดของโครงการ เพราะ

7. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

.....บุคลากรสายวิชาการ 42 ท่าน

.....บุคลากรสายสนับสนุน 14 ท่าน

.....นิสิต + คิษย์เก่า 8 ท่าน

8. วัน เวลา สถานที่ ในการดำเนินโครงการ 30 มิถุนายน 2564

9. การเบิกจ่ายงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 50,000 บาท

เบิกจ่ายจริง 38,800 บาท คิดเป็นร้อยละ 77.6

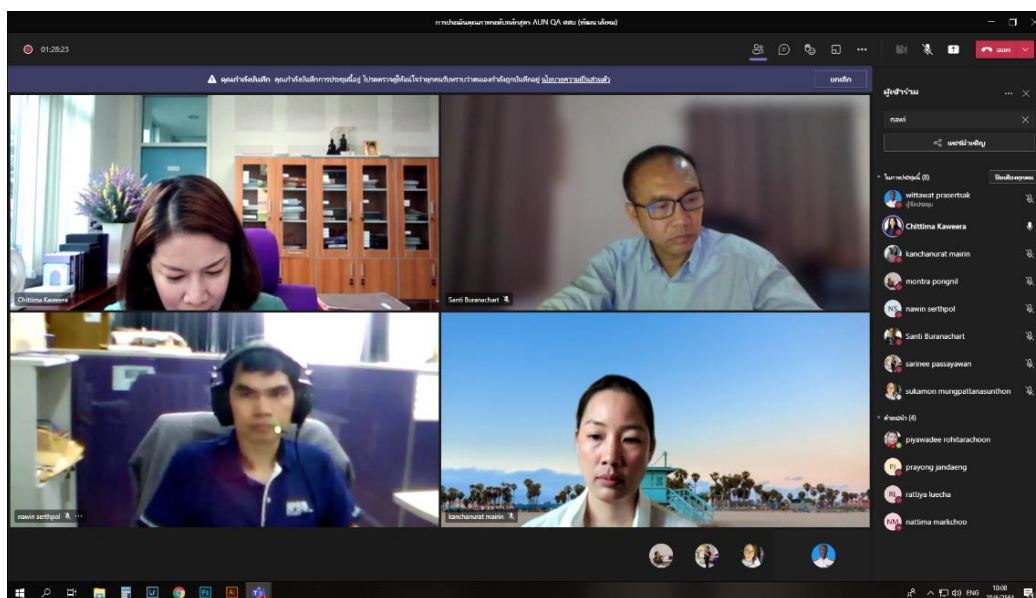
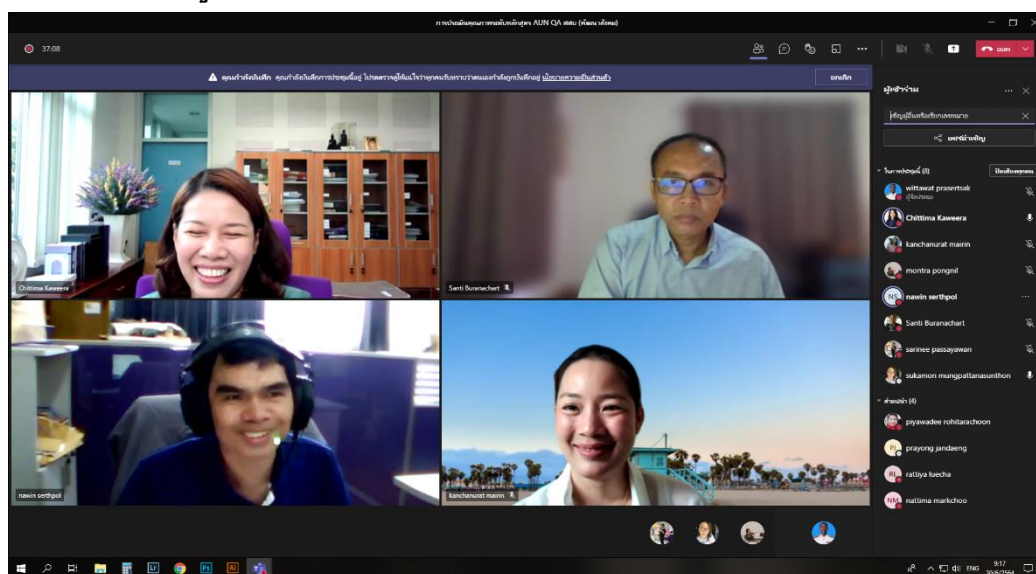
10. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินโครงการ

☐ มี (ระบุ)

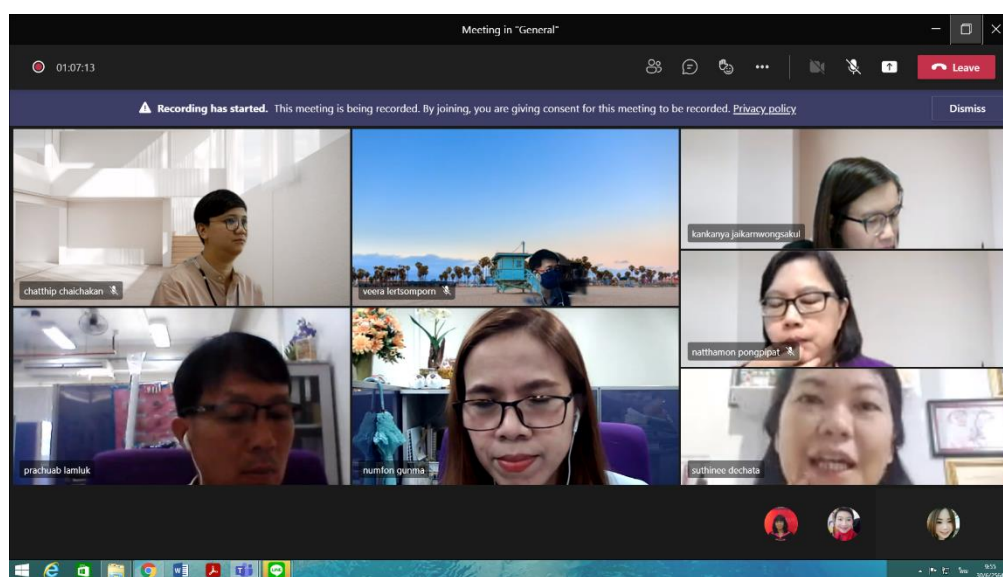
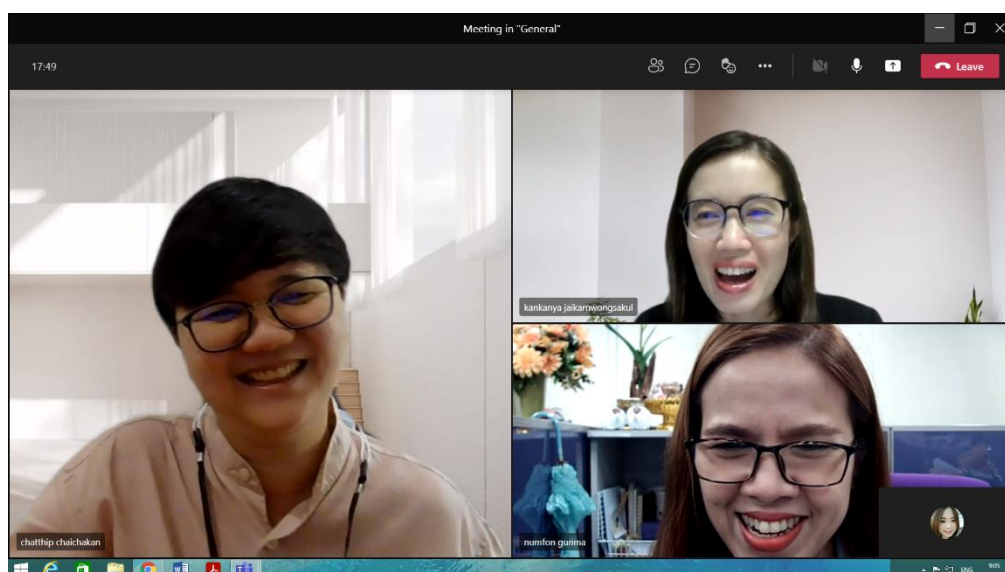
☒ ไม่มี

11. ภาพการดำเนินงาน

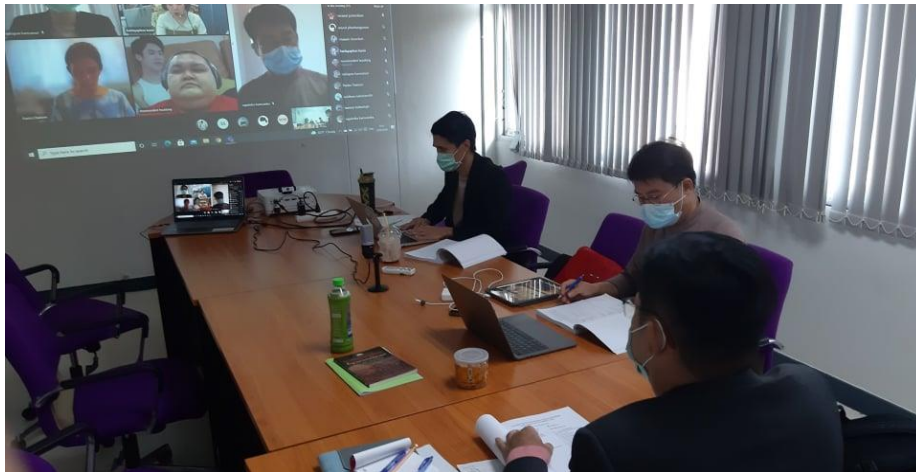
11.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม



11.2 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ



11.3 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต





11.4 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการเกษตร





(.....)

ผู้จัดทำรายงานสรุปผล

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/เจ้าของโครงการ

หมายเหตุ: แบบฟอร์มการสรุปผลการดำเนินโครงการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแผนปฏิบัติการแต่ละปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 12 ส่งรายงานสรุปโครงการและขอปิดโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ และนักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานหลัก ร่วมกันจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ดังตัวอย่างที่ 4.8 พร้อมลงนามและแนบเล่มรายงานสรุปโครงการ นำส่งรายงานสรุปโครงการและขอปิดโครงการยังงานแผนงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมายเหตุ : ขออนุมัติปิดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้รับผิดชอบโครงการ และนักวิชาการผู้ประสานงานหลัก ควรตรวจเช็คตัวเลขงบประมาณสนับสนุนให้เรียบร้อย พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย และผลการดำเนินโครงการในเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ก่อนจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการประจำปีงบประมาณทุกครั้ง

ตัวอย่างที่ 4.8 ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

	บันทึกข้อความ	SPSS_PLAN_06
หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ งานวิชาการ โทร. 1315		
ที่ อว. 7324.03/616 วันที่ 17 สิงหาคม 2564		
เรื่อง ขออนุมัติปิดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564		
เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ตามที่ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 รหัสโครงการ 644101194 พร้อมงบประมาณสนับสนุน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษาหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (โครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563) ประจำปีงบประมาณ 2564 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ นั้น บัดนี้ งานวิชาการ ได้ดำเนินโครงการดังกล่าวฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขออนุมัติปิดโครงการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2563 พร้อมแนบแบบสรุปโครงการมาพร้อมกันนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง (ดร.ปิยะวดี โรหิตารชุน) ผู้รับผิดชอบโครงการ		

ภาพที่ 4.23 บันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4.3 วิธีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.3.1 วิธีติดตามการปฏิบัติงาน

การดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตามมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA Version 4.0 ด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) มีวิธีติดตาม การปฏิบัติงาน 4 ขั้นตอน โดยการส่งสรุปผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพหลักสูตร แก่คณะกรรมการคณะฯ ทุกเดือน และติดตามการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ดังนี้

1) Plan(P) การวางแผน ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 1-5 คือ การประชุม วางแผนการดำเนินงาน, การอบรมเพิ่มพูนความรู้เกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA, การพัฒนาระบบ การจัดเก็บข้อมูล AUN-QA, การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำกับตัวบ่งชี้ และการวางแผนการจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง มีการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ และมีนักวิชาการศึกษา เป็นผู้กำกับ ติดตาม ด้วยวิธีการใช้แบบฟอร์ม Check list สำหรับการ ดำเนินการในช่วงเดือนที่ 1-8 ของปีการศึกษา นั้น ๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่

2) Do(D) การดำเนินงาน ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 6-10 คือ การขออนุมัติดำเนิน โครงการ การขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดทำรายงานการประเมิน ตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร การบันทึกข้อมูล และกิจกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นักวิชาการศึกษา ติดตามการดำเนินงานด้วยวิธีการใช้ แบบฟอร์ม Check list ของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน จะดำเนินการในช่วงเดือนที่ 11 ของปีการศึกษา นั้น ๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่

3) Check(C) การติดตาม/ตรวจสอบ ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 11-15 คือ การบันทึกรายงานการประเมินฉบับร่าง, การตรวจสอบข้อมูลและรายงานผลการประเมิน ฉบับสมบูรณ์, การรับรองผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา, การกรอกข้อมูลระบบ CHE QA Online และการรับรองข้อมูลในระบบ CHE QA Online ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงาน จะดำเนินการแต่ละขั้นตอนในช่วงเดือนที่ 11 หรือ เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา นั้น ๆ โดยมี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ติดตามและตรวจสอบความเรียบร้อย ของการดำเนินงาน

4) Act(A) การสรุปผล/การปรับปรุง ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 16-19 คือ การสรุปผลการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงาน, การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน และการพัฒนารูปแบบกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงาน จะดำเนินการแต่ละขั้นตอนในช่วงเดือนที่ 11-12 ของปีการศึกษา นั้น ๆ ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยมี

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ติดตามและตรวจสอบความเรียบร้อยของการดำเนินงาน

ทั้งนี้ การติดตามการปฏิบัติงาน 4 ขั้นตอน ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน และมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกสัปดาห์ และรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทุกเดือน/ทุกไตรมาส ของปีการศึกษา และคณะฯ มีคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ และประธานหลักสูตร เพื่อติดตามงาน รวมทั้งการสื่อสารงานด้านวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต

4.3.2 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้บริหารคณะ และมีรองคณบดีฝ่ายวิชาการเป็นประธานดำเนินงาน โดยมีการกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน ขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษารายปี และมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแสดงให้ทราบว่าแต่ละกระบวนการ ขั้นตอน ของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ต้องดำเนินการในวันเวลาใด และเมื่อดำเนินการขั้นตอนนั้น ๆ เรียบร้อยแล้วให้รายงานผลยังประธานคณะกรรมการดำเนินงาน เมื่อประธานคณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาแล้วเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานขั้นตอนต่อไปสามารถดำเนินงานต่อไปได้ ทั้งนี้การดำเนินการประกันคุณภาพดังกล่าว มีผู้บริหารคณะและกรรมการดำเนินงาน เป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีแนวปฏิบัติคือ ให้ทำการรายงานความคืบหน้าของการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ต่อประธานดำเนินงาน และนำรายงานแจ้งในการประชุมประจำเดือนของคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

นอกจากนี้ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการดำเนินงานภายใต้โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีงบประมาณ ระเบียบการเบิก-จ่าย ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ควบคุมการดำเนินงาน เมื่อดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการมีการส่งรายงานการเบิก-จ่ายงบประมาณในโครงการ และสรุปผลการดำเนินงานยังคณะ โดยผู้บริหารคณะเป็นผู้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และรายงานผลไปยังมหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป

4.4 จรรยาบรรณ / คุณธรรม / จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ หมายถึง “ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้” ตามที่บัญญัติไว้ในพจนานุกรม (ราชบัณฑิตยสถาน, 2554) นั่นคือความประพฤติต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นจรรยาบรรณนั้น ต้องเป็นความประพฤติที่เปี่ยมด้วยจริยธรรม คุณธรรม ศีลธรรม ดำรงไว้ซึ่งความดีงาม เกียรติ และศักดิ์ศรี สำหรับคุณธรรม และจริยธรรม หมายถึง “สภาพคุณงามความดี ข้อประพฤติปฏิบัติที่อยู่ในศีลธรรม กฏศีลธรรม” ตามที่บัญญัติไว้ในพจนานุกรม (ราชบัณฑิตยสถาน, 2554) เช่นกัน นั่นคือการประพฤติตนที่ดี จริยางตงามทั้ง กาย วาจา ใจ อันส่งผลทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน และมีสภาพแวดล้อมที่ดี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข และนอกจากนี้ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญ พุทธศักราช 2540 จนถึงปัจจุบัน ไว้สำหรับบุคลากรเจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือปฏิบัติ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2560) ดังนี้

1. ค่านิยมสร้างสรรค์ 5 ประการ ได้แก่
 - 1.1 การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
 - 1.2 ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
 - 1.3 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
 - 1.4 การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
 - 1.5 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
2. ค่านิยมหลัก สำหรับการเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ 7 ประการ ได้แก่
 - 2.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - 2.2 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - 2.3 ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
 - 2.4 ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ
 - 2.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - 2.6 ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
 - 2.7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ ของทางราชการ

ทั้งนี้ การปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ถือว่าเป็นหน้าที่ต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพด้านการเรียน การสอน และปรับปรุงหลักสูตรของคณะ มหาวิทยาลัย ประกอบการดำเนินงานดังกล่าวมีการเบิก-จ่าย ด้านการเงินเข้ามาเกี่ยวข้อง ฉะนั้นแล้วคณะกรรมการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบหลักต้องตระหนักและยึดมั่นในหลัก “จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน” และมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นองค์กรของรัฐที่มีพนักงานและลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ซึ่งบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยาต้องยึดมั่น ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีเกียรติคุณ เป็นที่ยอมรับ ยกย่องของบุคคลทั่วไป ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554 (มหาวิทยาลัยพะเยา. 2554) ดังนี้

1. มาตรฐานจรรยาบรรณ และคุณธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจรรยาบรรณ และคุณธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก 8 ประการ ดังนี้

- 1.1 การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 1.2 การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 1.3 การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบต่อประโยชน์ ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 1.4 การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย ละเว้นจากการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากการอาศัยตำแหน่งหน้าที่
- 1.5 การให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาขอรับบริการ
- 1.6 การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงแก่ผู้มา ขอรับบริการ
- 1.7 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 1.8 การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพของตนและรักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา

2. มาตรฐานทางจรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

2.1 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ตลอดจน เป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่ง รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

2.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

2.4 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา ของประชาชน

2.5 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่นโดยไม่ แสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ อาชามาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเลียดสีบุคคลใด และส่งเสริมให้เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ

2.6 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสิ่งสูงสุด

2.7 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

2.8 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้มีจิตสำนึกร่วมกันพัฒนาและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยพะเยา และชุมชน

2.9 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่น ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

2.10 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิทบุคคลในครอบครัว หรือผู้ใกล้ชิด ก้าวก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่น ใช้อำนาจหน้าที่ของตนโดยมิชอบ

2.11 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรักษาความลับขององค์กร เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

2.12 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในกฎหมายและค่านึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

2.13 บุคลากรของมหาวิทยาลัยเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของมหาวิทยาลัย ซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรอื่น

2.14 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียหายต่อผู้บังคับบัญชา

2.15 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียกร้องสิ่งตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกัน

2.16 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามองค์การธุรกิจที่ติดต่อกับธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

2.17 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองและผู้อื่น

2.18 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องใช้และรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ เท่านั้น

2.19 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือ ผู้ที่มีความประพฤติในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจจะกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

2.20 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องแสดงความรับผิดชอบในกรณีที่ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

3. จรรยาบรรณพนักงานสายวิชาการมหาวิทยาลัย

3.1 พนักงานสายวิชาการต้องยึดมั่น ปฏิบัติตามนโยบาย ปณิธานของมหาวิทยาลัย และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต และบุคคลทั่วไป

3.2 พนักงานสายวิชาการต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ ใจ ให้ความรัก ความเมตตา ความเอื้ออาทร ความเป็นธรรม และละเว้นการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ต่อนิสิต ทั้งกาย วาจา ใจ

3.2 พนักงานสายวิชาการต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากนิสิต

3.3 พนักงานสายวิชาการต้องปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้ร่วมงาน มีอิสระทางความคิด และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

3.4 พนักงานสายวิชาการต้องหมั่นศึกษาค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ ให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

3.5 พนักงานสายวิชาการต้องรับผิดชอบต่อผลงาน ทางวิชาการ งานวิจัย และผลงาน ที่มีการเผยแพร่

3.6 พนักงานสายวิชาการต้องเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

3.7 พนักงานสายวิชาการต้องปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคม และ ประเทศชาติ

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน

การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตามมาตรฐานตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์ชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA Version 4.0 ผู้เขียนได้ใช้แนวความคิดแผนผังกระดูกปลา (Bone Fish Diagram) หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งคือ แผนผังอิชิกาวา (Ishikawa Diagram) ซึ่งได้รับการพัฒนาครั้งแรกเมื่อปี ค.ศ. 1943 โดย ศาสตราจารย์คาโอรุ อิชิกาวา แห่งมหาวิทยาลัยโตเกียว (ประชาสธรณ์ แสนภักดี, มปป) มาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ Root Cause Analysis (5Whys) (เอกกมล เอี่ยมศรี, 2556) ในการวิเคราะห์สาเหตุที่เกิดปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน และนำเสนอปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน ตามลำดับ ดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

5.1.1 ระบบจัดเก็บข้อมูล AUN-QA กลางของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหลายระบบ ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลเกิดความสับสน และประสบปัญหาการเข้าใช้งานหรือการเข้าถึงข้อมูลยาก เนื่องจากคณะฯ เลือกใช้ระบบ Microsoft Office 365 เป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูลกลาง และการเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้งานต้องเข้าระบบโดยการใช้อีเมล ของมหาวิทยาลัย (UP-mail: @up.ac.th) แต่เนื่องจากผู้ใช้งานบางรายไม่ได้ใช้งานอีเมลดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งข้อมูลบางรายการขาดความต่อเนื่องไม่เป็นปัจจุบัน ประกอบกับผู้รับผิดชอบบางตัวบ่งชี้ของเกณฑ์ AUN-QA เกิดความสับสนสำหรับข้อมูลที่ตนรับผิดชอบที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดแต่ละตัว และข้อมูลฉบับไฟล์/ฉบับเอกสาร มีการจัดเก็บไว้ที่นักวิชาการผู้ประสานงานหลักในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเท่านั้น

5.1.2 ข้อมูลเบื้องต้นสำหรับจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร เป็นข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย ซึ่งระบบได้กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงให้เฉพาะหัวหน้าส่วนงานคือ คณบดีเป็นผู้เข้าใช้งานระบบและทำการดาวน์โหลดข้อมูลจากระบบงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยเพียงผู้เดียวของคณะ นอกจากนี้ระบบยังมีความซับซ้อน มีขั้นตอนการเข้าใช้งาน

หลายขั้นตอน ส่งผลทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน และข้อมูลบางรายการไม่เป็นปัจจุบัน หรือตกหล่น ทำให้เกิดความล่าช้าต่อการใช้งานข้อมูลในการจัดทำรายงาน (SAR)

5.1.3 ผู้ดำเนินงานแต่ละหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดขาดความเข้าใจในเนื้อหา และขาดความชัดเจน ส่งผลต่อการนำเสนอข้อมูลในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ขาดความสมบูรณ์ ข้อมูลหลักฐานบางรายการไม่สอดคล้องกับมาตรฐานตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ชี้วัด ไม่สามารถการดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย เนื่องจากมาตรฐานตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์ชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA มีการปรับเปลี่ยนเกือบทุกปีการศึกษา เนื่องจากมหาวิทยาลัยเลือกใช้เกณฑ์การประเมินแบบใหม่อยู่เสมอ ตามนโยบายการประเมินคุณภาพการศึกษา ของส่วนกลางระดับประเทศ

5.1.4 คณะฯ ไม่สามารถกำหนดวันดำเนินกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ที่แน่นอนได้ รวมทั้งรูปแบบการดำเนินกิจกรรมการประเมิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และเกิดสถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ เช่น การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในบางปีการศึกษาทำให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา

5.1.5 ในบางปีการศึกษา มีระยะเวลาการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา สั้นเกินไป ส่งผลต่อความสมบูรณ์ ทั้งการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การตรวจประเมินคุณภาพ และรูปแบบกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เนื่องจากคณะกรรมการดำเนินงาน กรรมการผู้ประเมิน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของการดำเนินการประเมิน มีการกิจและการประกอบอาชีพที่ต่างกัน รวมทั้งระยะทางในการเดินทางร่วมกิจกรรม ไม่เหมาะสม

5.1.6 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการบางกิจกรรม เนื่องจากต้องดำเนินงานภายใต้โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ผ่านระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (E-budget) มีข้อกำหนดควบคุมการปฏิบัติงานที่เคร่งครัด ทั้งระเบียบงานพัสดุ การเบิก-จ่าย เงินงบประมาณ และแผนการปฏิบัติโครงการต้องชัดเจน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบางกิจกรรม/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลง และเริ่มกิจกรรมนั้นใหม่เสมอ

5.2 แนวทางแก้ไข และพัฒนางาน

5.2.1 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ควรพัฒนาปรับปรุงระบบจัดเก็บข้อมูล AUN-QA กลาง กำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลและแนวปฏิบัติการเข้าถึงข้อมูลอย่างชัดเจน เช่น กำหนดระบบ Microsoft Office 365 เป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูลกลาง และแจ้งแนวปฏิบัติการใช้งาน พร้อมทั้งกำหนดให้บุคลากรใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย (UP-mail : @up.ac.th) ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นทิศทางเดียวกัน มีการปรับข้อมูลสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน และแจ้งเวียนให้คณะกรรมการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ทราบทุกครั้งที่มีการพัฒนา หรือปรับปรุงแก้ไข และเพิ่มเติมข้อมูล

5.2.2 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และนักวิชาการศึกษา ควรมีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล ก่อน-หลัง และประสานงานคณบดีเป็นระยะตามความเหมาะสมในการดำเนินงาน เพื่อทำการดาวน์โหลดข้อมูลจากระบบงานทะเบียนของมหาวิทยาลัย และบริหารจัดการข้อมูลตามหมวดหมู่ หรือตามเกณฑ์ตัวชี้วัดอย่างชัดเจน

5.2.3 ผู้ดำเนินงานในทุกระดับควรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้เกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA สำหรับมาตรฐานตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ชี้วัดใหม่ให้เป็นปัจจุบันเสมอ มีการศึกษาแบบฟอร์ม รายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร เพื่อการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร เกิดความสมบูรณ์ และดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

5.2.4 ควรมีการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะ ที่ชัดเจน รวมทั้งมีแผนการดำเนินกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาหลายรูปแบบ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อลดความเสี่ยงและพร้อมดำเนินงานเป็นลำดับขั้นตอนได้อย่างสมบูรณ์

5.2.5 คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ประสานงานหลักในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ควรมีการติดตามประกาศรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA ของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นประจำทุกปีการศึกษา เนื่องจากรายชื่อผู้ประเมินในแต่ละปีมีการเปลี่ยนแปลง และวางแผนติดต่อกรรมการตั้งแต่ มหาวิทยาลัยเริ่มประกาศรายชื่อกรรมการฯ พร้อมนี้ควรติดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมดของการดำเนินการประเมินไว้ในเบื้องต้น เพื่อคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินมีระยะเวลาตัดสินใจตอบรับร่วมงานแต่กำหนดตารางงาน และมีแผนสำรองสำหรับการดำเนินงานหากมี เหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ในช่วงระยะเวลาดำเนินงาน

5.2.6 ผู้รับผิดชอบโครงการ และนักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานหลัก ควรศึกษารูปแบบ ขั้นตอนการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ผ่านระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (E-budget) และเข้าศึกษาระบบเพื่อความชำนาญในการปฏิบัติงาน และศึกษาระเบียบงานพัสดุ การเบิก-จ่าย เงินงบประมาณ ให้เป็นปัจจุบัน และแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง มีระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบางกิจกรรม/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากข้อมูลความสำคัญของปัญหา อุปสรรค ที่ได้จากการวิเคราะห์แต่ละข้อ รวมทั้งแนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน ดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนมีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้

5.3.1 ผู้บริหาร คณะกรรมการดำเนินงาน อาจารย์ประจำหลักสูตร และบุคลากรสายบริการ ควรให้ความสำคัญต่อการประกันคุณภาพการศึกษา โดยการจัดสัมมนา หรือจัดกิจกรรมถอดบทเรียน เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะ

5.3.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ควรกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อเกิดรูปแบบการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนตระหนักและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ อันจะส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติงานที่ดี

5.3.3 เมื่อกำหนดบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายบริการ เป็นผู้รับผิดชอบแต่ละตัว บ่งชี้ ตามเกณฑ์ AUN-QA แล้ว ควรมีการอบรมพัฒนาทักษะ เพิ่มพูนความรู้เกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ดี

5.3.4 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการดำเนินงานระยะรอบ 1 ปี การศึกษา ควรมีปฏิทินแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีแผนปฏิบัติงานสำรองที่ดี สามารถปรับการดำเนินงานได้ความเหมาะสมกับสถานการณ์ ข้อบังคับ หรือเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน

5.3.5 ผู้รับผิดชอบโครงการ และนักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานหลัก ควรมีทักษะการดำเนินโครงการผ่านระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (E-budget) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานพัสดุ การเบิก-จ่าย เงินงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและสมบูรณ์

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองบริการการศึกษา. (2562 ก). **กรอกข้อมูลในระบบ CHE QA Online**. สืบค้นเมื่อ 19 มิถุนายน 2564, จาก <https://does.up.ac.th/public/storage/announce-detail/September2020/Cg7wcTdG9VXh494uOJOj.pdf>
- กองบริการการศึกษา. (2562 ข). **คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)**. สืบค้นเมื่อ 19 มิถุนายน 2564, จาก <https://qa.up.ac.th/downloads/faculty-staff-v2.pdf>
- คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์. (2564). **ความเป็นมา: คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์**. สืบค้นเมื่อ 17 มิถุนายน 2564, จาก <https://spss.up.ac.th/th/main/history>
- ชลชัย นิงสานนท์ และคณะ. (2559). **การเขียนขั้นตอนการทำงาน Flow Chart**. คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล, กรุงเทพฯ.
- ประชาสรรค์ แสนภักดี. (มปป). **ผังก้างปลา กับ แผนภูมิความคิด**. สืบค้นเมื่อ 24 สิงหาคม 2564, จาก <http://www.prachasan.com/mindmapknowledge/brainstormmm.htm>
- ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. (2562) **การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร: รับรู้ เรียนรู้สู่การปฏิบัติ**. ในวารสารวิชาการ T-VET Journal สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3. ปีที่ 3 ฉบับที่ 6 กรกฎาคม – ธันวาคม 2562. พิษณุโลก: บ้านช่างโฆษณาการพิมพ์.
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2554). **ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554**. สืบค้นเมื่อ 27 สิงหาคม 2564, จาก http://www.personnel.up.ac.th/zulu_store/FileStorage.aspx?fileID=1543
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564ก). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2563**. สืบค้นเมื่อ 19 มิถุนายน 2564, จาก <https://does.up.ac.th/public/storage/announce-detail/June2020/jL3zs5qTcTeQW4vMmkFq.pdf>
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564ข). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564**. สืบค้นเมื่อ 19 มิถุนายน 2564, จาก <https://does.up.ac.th/public/storage/announce-detail/April2021/RxVnenOil6FZSSQ6Yt5w.pdf>

- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564ค). ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทน
กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2564. สืบค้นเมื่อ 19 มิถุนายน 2564,
 จาก <https://does.up.ac.th/public/storage/announce-detail/April2021/5Vsc7rBXzuZC58P9FV8.pdf>
- ราชกิจจานุเบกษา. (2562). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562.**
 เล่ม 136 ตอนที่ 57 ก 1 พฤษภาคม 2562: 51.
- ราชกิจจานุเบกษา. (2553). **พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553.** เล่ม 127
 ตอนที่ 44 ก 16 กรกฎาคม 2553: 18.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2554). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554.** กรุงเทพฯ:
 นานมีบุ๊คพับลิเคชันส์ จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2561). **เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่
 เป็นเลิศ ฉบับปี 2558-2561.** กรุงเทพฯ.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2561). **รายงานการวิเคราะห์การพัฒนาระบบประกัน
 คุณภาพการศึกษาให้รองรับการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ตามรัฐธรรมนูญแห่ง
 ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560.** [Online Available: <http://www.onec.go.th/index.php/book/BookGroup>. เข้าถึงเมื่อ 3 พฤษภาคม 2562. อ้างถึงใน ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์.
 (2562) **การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร: รับรู้ เรียนรู้สู่การปฏิบัติ.** ใน
 วารสารวิชาการ T-VET Journal สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3. ปีที่ 3 ฉบับที่ 6
 กรกฎาคม – ธันวาคม 2562. พิษณุโลก: บ้านช่างโฆษณาการพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2560). **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
 ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557.** กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2560). **มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่
 ของรัฐ.** นนทบุรี: โรงพิมพ์สำนักงาน ก.พ..
- สำนักงานทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐานกระทรวง
 ศึกษาธิการ.(2554). **การประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของ
 สถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกัน
 คุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553.** กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่ง
 ประเทศไทย จำกัด. อ้างถึงใน ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. (2562) **การประกันคุณภาพ**

ภายในระดับหลักสูตร: รับรู้ เรียนรู้สู่การปฏิบัติ. ในวารสารวิชาการ T-VET Journal
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3. ปีที่ 3 ฉบับที่ 6 กรกฎาคม – ธันวาคม 2562.

พิษณุโลก: บ้านช่างโฆษณาการพิมพ์.

เอกกมล เอี่ยมศรี. (2556). **การตรวจสอบสาเหตุความเสี่ยง : 5 Whys**. สืบค้นเมื่อ 24 สิงหาคม 2564,
จาก <https://eiamsri.wordpress.com/2013/05/31/>

ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA). (2020). **Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0**. ASEAN University Network. Bangkok: Thailand.

Biggs, J. (2003). **Aligning Teaching and Assessment to Curriculum Objectives**.
Imaginative Curriculum Project, LTSN Generic Centre. Reference In ASEAN University
Network Quality Assurance (AUN-QA). (2020). **Guide to AUN-QA Assessment at
Programme Level Version 4.0**. ASEAN University Network. Bangkok: Thailand.

Lam, B. and Tsui, K. (2013). Examining the Alignment of Subject Learning Outcomes and
Course Curricula through Curriculum Mapping. **Australian Journal of Teacher
Education**, 38(12). Reference In ASEAN University Network Quality Assurance
(AUN-QA). (2020). **Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level Version 4.0**.
ASEAN University Network. Bangkok: Thailand.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบกระบวนการประกันคุณภาพ
การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

ภาคผนวก ก ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบกระบวนการการประกันคุณภาพ
การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา มีมาตรฐานสอดคล้องกับกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕๑(๖/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ข้อ ๕ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย

(๑) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร มี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑.๑) การกำกับมาตรฐานตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ ๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยการประเมินการดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐานให้ดำเนินการทุกปีการศึกษา

(๑.๒) การประกัน...

-๓-

(๑.๖) ให้คณะส่งรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการตรวจประเมิน ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

(๒) ระดับคณะ

(๒.๑) ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓ ให้คณะรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report; SAR) ตามเกณฑ์ EdPEx ประกอบด้วยโครงร่างองค์กรและหมวด ๗ ผลลัพธ์ เป็นอย่างน้อย และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรับรองรายงานการประเมินตนเอง และให้คณะส่งรายงานการประเมินตนเอง ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

(๒.๒) ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยเลือกจากรายชื่อผู้ประเมินตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มีประสบการณ์ในการตรวจประเมิน ตามเกณฑ์ EdPEx ที่ผ่านการอบรมจากภายนอกหรือภายในมหาวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน และกรรมการ ที่เป็นผู้ประเมินภายในคณะ และให้คณะจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์ EdPEx ทุกหมวด โดยจัดส่งให้คณะกรรมการก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย ๑๕ วัน

ให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจประเมิน (Check – Assessment Report; CAR) พร้อมทั้งเสนอข้อชี้แจง ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของการดำเนินงานของคณะ ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดการประเมิน

ให้คณะส่งรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการตรวจประเมิน ตามเกณฑ์ EdPEx ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

(๒.๓) หากคณะใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ นอกเหนือจากนี้ ให้คณะขออนุมัติใช้และจัดทำประกาศ เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของคณะต่อมหาวิทยาลัยและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๓) ระดับมหาวิทยาลัย

(๓.๑) ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓ ให้มหาวิทยาลัยรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report; SAR) ตามเกณฑ์ EdPEx ประกอบด้วยโครงร่างองค์กรและหมวด ๗ ผลลัพธ์ เป็นอย่างน้อย และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรับรองรายงานการประเมินตนเอง และให้มหาวิทยาลัยส่งรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPEx ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

(๓.๒) ในปี...

-๔-

(๓.๒) ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน และกรรมการ โดยมีสัดส่วนเป็นผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๒ คน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์ EdPEx ทุกหมวด โดยจัดส่งให้คณะกรรมการก่อนวันตรวจประเมิน อย่างน้อย ๑๕ วัน

ให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจประเมิน (Check – Assessment Report; CAR) พร้อมทั้งเสนอจุดแข็ง ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดการประเมิน

ให้มหาวิทยาลัยส่งรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการตรวจประเมิน ตามเกณฑ์ EdPEx ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์)

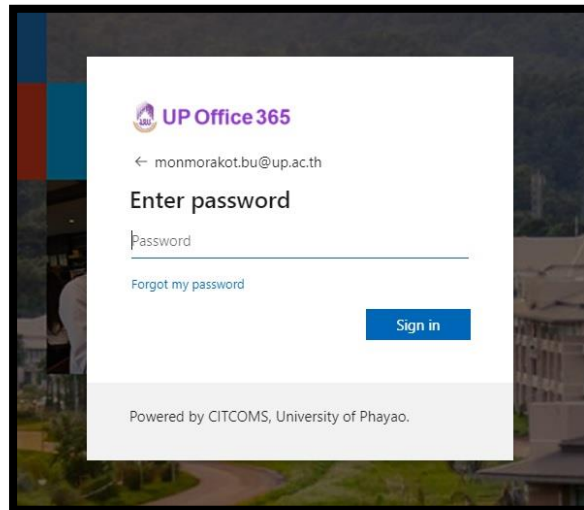
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ข

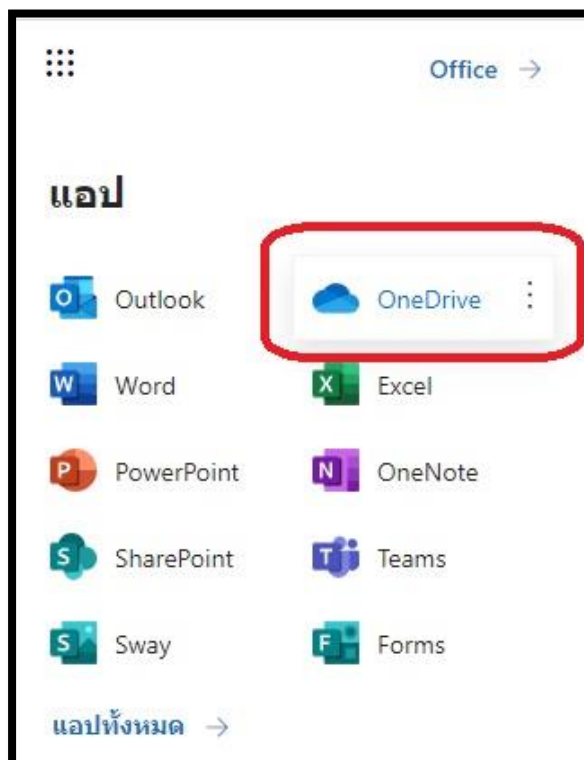
ขั้นตอนการใช้งานข้อมูล QA SPSS ระบบ Microsoft Office 365

ภาคผนวก ข ขั้นตอนการใช้งานข้อมูล QA SPSS ระบบ Microsoft Office 365

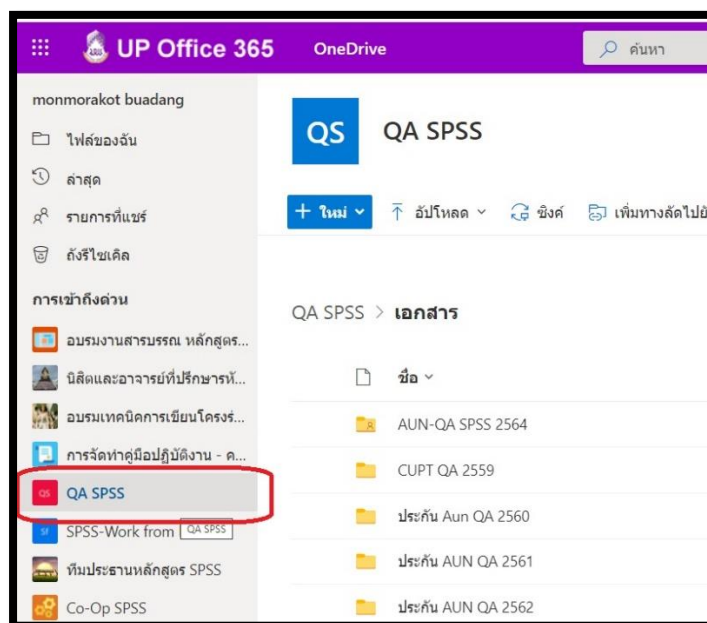
1. เข้าสู่ระบบ Microsoft Office 365 ด้วยชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ตามที่อยู่อีเมลมหาวิทยาลัยของตนเอง (UP-mail: @up.ac.th)



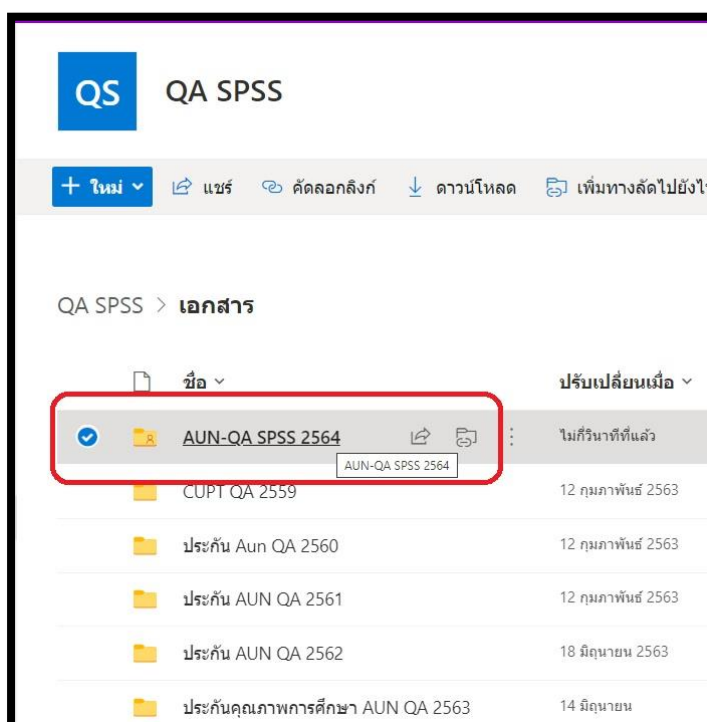
2. เลือกฟังก์ชันการใช้งาน OneDrive



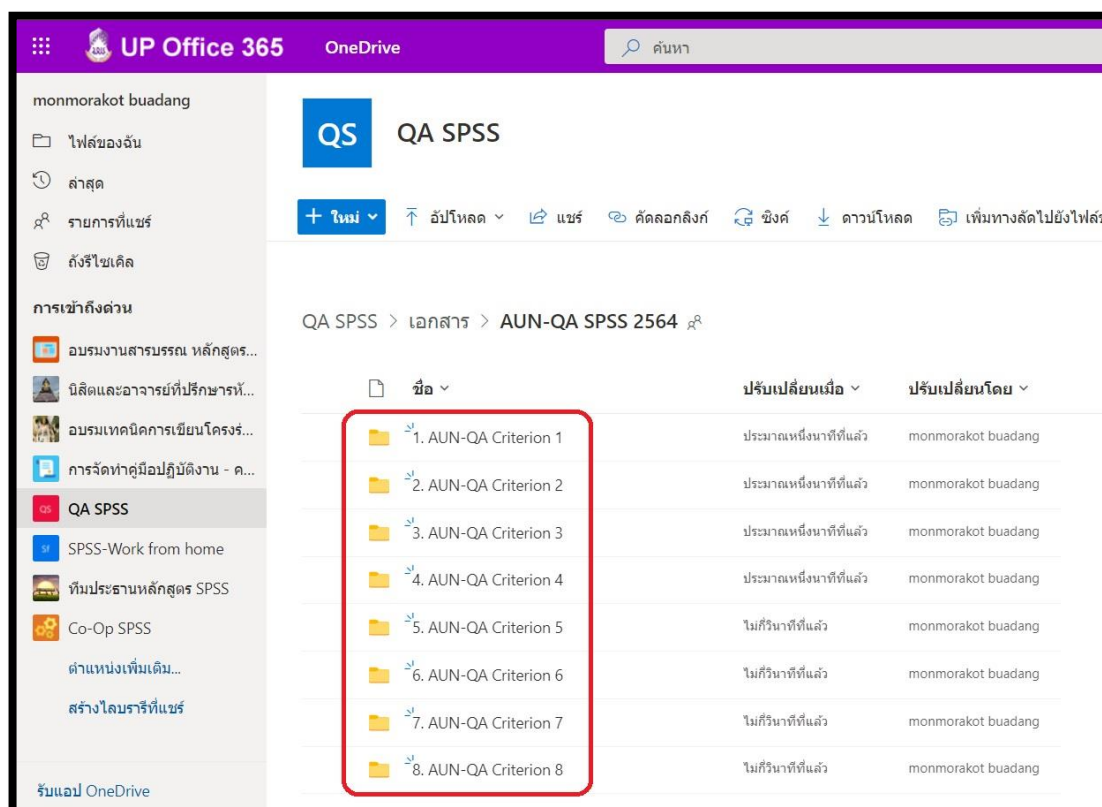
3. เลือกกล่องทำงาน “QA SPSS”



4. เลือกโฟลเดอร์ ประกันคุณภาพ AUN-QA ของปีที่ต้องการใช้งาน



5. ในโฟลเดอร์ AUN-QA แต่ละปีจะมีโฟลเดอร์ย่อยของ AUN-QA Criterion 1-8 เมื่อผู้ใช้งานเลือกโฟลเดอร์ย่อยของแต่ละ Criterion แล้ว สามารถปรับเพิ่ม – ลด เปลี่ยนแปลง และอัปเดตข้อมูล เอกสารอ้างอิง โครงการ หรือกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกันเกณฑ์ AUN-QA ข้อนั้น ๆ ได้



ภาคผนวก ค

ตัวอย่างรูปแบบ ของแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร
ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0

ภาคผนวก ค ตัวอย่างรูปแบบ ของแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร
ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0

หมายเหตุ : รายงานการประเมินตนเอง Self – Assessment report (SAR)
ระดับหลักสูตร ใช้ฟอนต์ TH SarabunPSK ในการจัดทำรายงาน



รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร

(Self – Assessment report: SAR)

ประจำปีการศึกษา 2563

(ชื่อหลักสูตร)

คณะ

มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (ชื่อหลักสูตร) (คณะ) มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2563 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการดำเนินงานของหลักสูตร (ชื่อหลักสูตร) (คณะ) ตาม องค์ประกอบและเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร CUPT QA ของ ที่ประชุมอธิการบดีแห่ง ประเทศไทย (ทปอ.) ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 และ องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตาม เกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร สารสำคัญของรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2563 ฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ส่วนที่ 1 โครงร่างหลักสูตร (Program Profile) ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง และ ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

(ชื่อหลักสูตร) (คณะ) หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2563 ฉบับนี้ จะเป็นเอกสารสำคัญที่แสดงผลการดำเนินงานที่ คำนึงถึงคุณภาพในการจัดการศึกษาที่จะนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดความเชื่อมั่น และ ความมั่นใจในมาตรฐานและคุณภาพของบัณฑิตของมหาวิทยาลัยพะเยา

(ลงลายมือชื่อ)

(หัวหน้าส่วนงาน)

(วันเดือนปีที่รายงาน)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญรูปภาพ	จ
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา	
ส่วนที่ 1 โครงร่างหลักสูตร (Program Profile)	
ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	
ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (ELO)	
โครงสร้างหลักสูตร	
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ AUN-QA ระดับหลักสูตร	
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน	
องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร	
Criterion 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)	
Criterion 2 โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content)	
Criterion 3 กลยุทธ์การเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)	
Criterion 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)	
Criterion 5 บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)	
Criterion 6 การสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Services)	
Criterion 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ (Facilities and Infrastructure)	
Criterion 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)	
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ตารางสรุปผลการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ สกอ. และ AUN-QA	
รายงานจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา	
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	
รายการหลักฐานอ้างอิง	

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2563 (ชื่อหลักสูตร) (คณะ) มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เปิดสอนในระดับปริญญาตรี /ปริญญาโท /ปริญญาเอก มีนิสิตเท่ากับ..... คน อาจารย์ประจำ..... คน คณาจารย์มีตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ จำนวน..... คน รองศาสตราจารย์ จำนวน..... คน และผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน..... คน โดยคณาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจำนวน..... คน

ผลการประเมินทั้ง 2 องค์ประกอบ 8 ตัวบ่งชี้ พบว่า ในภาพรวม มีระดับการประเมินเท่ากับ..... เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

เป็นไปตามเกณฑ์

องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร

AUN-QA Criterion 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)	ระดับ X
AUN-QA Criterion 2 โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content)	ระดับ X
AUN-QA Criterion 3 กลยุทธ์การเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)	ระดับ X
AUN-QA Criterion 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)	ระดับ X
AUN-QA Criterion 5 บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)	ระดับ X
AUN-QA Criterion 6 การสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Services)	ระดับ X
AUN-QA Criterion 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ (Facilities and Infrastructure)	ระดับ X
AUN-QA Criterion 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)	ระดับ X

จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

จุดเด่น

1.
2.
3.

จุดที่ควรพัฒนา

1.
2.
3.

ส่วนที่ 1

โครงร่างหลักสูตร

(Program Profile)

ส่วนที่ 1

โครงสร้างหลักสูตร (Program Profile)

ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (ELO)

โครงสร้างหลักสูตร (แบบกระชับ)

- รหัสและชื่อหลักสูตร
- ชื่อปริญญาและสาขาวิชา
- วิชาเอก
- จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร
- รูปแบบของหลักสูตร
- ความร่วมมือกับสถาบันอื่น
- การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
- สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร
- อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา
- กลุ่มองค์ความรู้

หมายเหตุ : ข้อ 1 – 3 ให้ทุกหลักสูตรอธิบายรายละเอียดของโครงสร้างหลักสูตร (Program Profile) ประมาณ 1 – 2 หน้า โดยให้ครอบคลุมเนื้อหา มีความเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับหลักสูตร

ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

**รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)**

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบที่ 1

สถานที่จัดการเรียนการสอน

เกณฑ์การประเมิน ☒ เกณฑ์ปี 2558

ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558)

☒ วิชาการ

☐ ปฏิบัติการหรือวิชาชีพ

การกำกับให้เป็นไปตามมาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	รายการ อ้างอิง
1	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต มีจำนวน X คน คือ (เรียงตามลำดับ)	
2	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	1. ชื่อ-นามสกุล..... ระบุอักษรย่อและสาขาวิชาที่สำเร็จทั้ง 3 ระดับ เรียงลำดับจากสูงสุดของปริญญา ตัวอย่าง -ร.ด. (รัฐศาสตร์) จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย -ร.ม. (การปกครอง) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ -ร.บ. เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
3	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร	1. ชื่อ-นามสกุล..... ระบุอักษรย่อและสาขาวิชาที่สำเร็จทั้ง 3 ระดับ เรียงลำดับจากสูงสุดของปริญญา ตัวอย่าง -ร.ด. (รัฐศาสตร์) จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย -ร.ม. (การปกครอง) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ -ร.บ. เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
4	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ผู้สอนของหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต เป็นไปตามเกณฑ์	
5	คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็น อาจารย์พิเศษ (ถ้ามี)		

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	รายการ อ้างอิง
6	คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษา การค้นคว้าอิสระ		
7	คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)		
8	อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์		
9	คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์		
10	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จ การศึกษา		
11	ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระในระดับ บัณฑิตศึกษา		
12	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบ ระยะเวลาของหลักสูตรหรือทุกรอบ 5 ปี	การปรับปรุงหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. 2555 และ ปรับปรุง พ.ศ. 2560	

- หมายเหตุ** 1) สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ประเมินใน 6 ประเด็นตามข้อ 1, 2, 3, 4, 5 และ 12
- 2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน 5 คน ข้างไม่ได้
เฉพาะหลักสูตรปฏิบัติการ
- 1.1 อย่างน้อย 2 ใน 5 คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ
- 1.2 เป็นบุคลากรของหน่วยงานร่วมผลิตได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 2 คน
- 3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีวุฒิการศึกษา ปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือ ผศ.
- เฉพาะหลักสูตรร่วมผลิต กลุ่มวิชาชีพ/ปฏิบัติการ อนุมัติให้บุคลากรของสถาบันร่วมผลิตที่มี
วุฒิปริญญาตรี แต่ต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 6 ปี
- 4) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง 1 รายการ
- เฉพาะหลักสูตรร่วมผลิต กลุ่มวิชาชีพ/ปฏิบัติ ใช้ประสบการณ์ได้สำหรับบุคลากรของสถาบันร่วมผลิต

สรุปผลการดำเนินงานองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ข้อ 1 – 12

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ข้อสังเกต.....

ผลการกำกับมาตรฐาน

เกณฑ์ข้อ 1 จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ปริญญตรี) จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น

(บัณฑิตศึกษา) จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 3 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ตัวบ่งชี้ 1.1 เกณฑ์ข้อ 1, 2, 3)

อาจารย์ประจำหลักสูตร ในมคอ. 2

ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษาสูงสุด	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	ประเภท<<อาจารย์ผู้รับผิดชอบหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร>>	ผลงานทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์	หมายเหตุ
1.				ผู้รับผิดชอบ		
2.				ผู้รับผิดชอบ		
3.				ผู้รับผิดชอบ		
4.				ประจำหลักสูตร		
5.				ประจำหลักสูตร		

อาจารย์ประจำหลักสูตร ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน

ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษาสูงสุด	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	ประเภท <<อาจารย์ผู้รับผิดชอบหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร>>	ผลงานทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์	หมายเหตุ
1.				ผู้รับผิดชอบ		
2.				ผู้รับผิดชอบ		
3.				ผู้รับผิดชอบ		
4.				ประจำหลักสูตร		
5.				ประจำหลักสูตร		

เกณฑ์ข้อ 2 คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ปริญญาตรี) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง

(ปริญญาตรี เพิ่มเติมเฉพาะหลักสูตรปฏิบัติการหรือวิชาชีพ) อาจารย์ 2 ใน 5 คน ต้องมีประสบการณ์ ในด้านการปฏิบัติการ

(ปริญญาโท) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ปริญญาเอก) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

เกณฑ์ข้อ 3 คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร

(ปริญญาตรี) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง

(ปริญญาโท) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ปริญญาเอก) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

เกณฑ์ข้อ 4 คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน

(ปริญญาตรี) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนรายละเอียด

(ปริญญาโท) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง

(ปริญญาเอก) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

เกณฑ์ข้อ 5 คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี)

(ปริญญาตรี) คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

(ปริญญาโท) คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

(ปริญญาเอก) คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่าหรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

ตารางอาจารย์ที่ปรึกษาหลักวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

(ตัวบ่งชี้ 1.1 เกณฑ์ข้อ 6, 11)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก วิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ ปีที่สำเร็จการศึกษา	ประสบการณ์การทำวิจัย		ภาระงานอาจารย์ ที่ปรึกษา (จำนวนนักศึกษา ที่อาจารย์เป็นอาจารย์ ที่ปรึกษาหลัก)
		มี	ไม่มี	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

เกณฑ์ข้อ 6 คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

(ปริญญาโท) คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ 1. เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และ 2. มีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ปริญญาเอก) คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ 1. เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และ 2. มีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

เกณฑ์ข้อ 11 ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา

(ปริญญาโท) ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา วิทยานิพนธ์ อาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอก 1 คน ต่อ นักศึกษา 5 คน การค้นคว้าอิสระ อาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอก 1 คน ต่อ นักศึกษา 15 คน หากเป็นที่ปรึกษาทั้ง 2 ประเภทให้เทียบสัดส่วนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ 1 คนเทียบเท่ากับ นักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ 3 คน หากอาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอกและมีตำแหน่งทางวิชาการหรือปริญญาโทและตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป 1 คน ต่อนักศึกษา 10 คน

(ปริญญาเอก) ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา วิทยานิพนธ์ อาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอก 1 คน ต่อ นักศึกษา 5 คน การค้นคว้าอิสระ อาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอก 1 คน ต่อ นักศึกษา 15 คน หากเป็นที่ปรึกษาทั้ง 2 ประเภทให้เทียบสัดส่วนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ 1 คนเทียบเท่ากับ นักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ 3 คน หากอาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอกและมีตำแหน่งทางวิชาการหรือปริญญาโทและตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป 1 คน ต่อนักศึกษา 10 คน

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

เกณฑ์ข้อ 7 คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(ปริญญาโท) คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) กรณี เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย หรือ กรณี เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1. มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง หากไม่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตามที่กำหนดจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านการเห็นชอบของสภาสถาบันและแจ้ง กกอ ทราบ

(ปริญญาเอก) คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) กรณี เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย หรือ กรณี เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1. มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง หากไม่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตามที่กำหนดจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านการเห็นชอบของสภาสถาบันและแจ้ง กกอ ทราบ

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

ตารางอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) (ตัวบ่งชี้ 1.1 เกณฑ์ข้อ 7)

อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม	คุณวุฒิ/ สาขาวิชา/ ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ประสบการณ์การทำวิจัย		สถานภาพ	
		มี	ไม่มี	อาจารย์ ประจำ	ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

เกณฑ์ข้อ 8 อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์

(ปริญาโท) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกไม่น้อยกว่า 3 คน ประธานผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องไม่เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(ปริญาเอก) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกไม่น้อยกว่า 5 คน ประธานผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

ตารางอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ (ตัวบ่งชี้ 1.1 เกณฑ์ข้อ 8, 9)

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์	คุณวุฒิ/ สาขาวิชา/ปีที่ สำเร็จการศึกษา	ประสบการณ์การทำวิจัย		สถานภาพ	
		มี (ดังแนบ : ระบุเลข เอกสารอ้างอิง)	ไม่มี	อาจารย์ ประจำ	ผู้ทรง คุณวุฒิ ภายนอก
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

เกณฑ์ข้อ 9 คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์

(ปริญาโท) คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ กรณี เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขึ้นตำแหน่งปริญาโทหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย หรือ กรณี เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1. มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง หากไม่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตามที่กำหนดจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านการเห็นชอบของสภาสถาบันและแจ้ง กกอ ทราบ

(ปริญาเอก) คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ กรณี เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขึ้นตำแหน่งปริญาโทหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานทางวิชาการอย่าง

น้อย 3 รายการใน 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย หรือ กรณี เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1. มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่ น้อยกว่า 5 เรื่อง หากไม่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตามที่กำหนดจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่าน การเห็นชอบของสภาสถาบันและแจ้ง กกอ ทราบ

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

เกณฑ์ข้อ 10 การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา

(ปริญญาโท) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา กรณี แผน ก1 ต้องได้รับการ ยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศของ กกอ. กรณี แผน ก2 ต้องได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศของ กกอ. หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการ ประชุมทางวิชาการ (proceedings) กรณี แผน ข รายงานการค้นคว้าหรือส่วนหนึ่งของการค้นคว้า อิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(ปริญญาเอก) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา กรณี แบบ 1 ต้องได้รับการ ยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศของ กกอ. อย่างน้อย 2 เรื่อง กรณี แบบ 2 ต้องได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตาม ประกาศของ กกอ.

☐ เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการดำเนินการกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการกำกับมาตรฐาน และ ผลการกำกับมาตรฐาน

ตารางการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา (ตัวบ่งชี้ 1.1 เกณฑ์ข้อ 10)

ผู้สำเร็จการศึกษา	ชื่อผลงาน	แหล่งเผยแพร่

เกณฑ์ข้อ 12 การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

คณะได้เริ่มดำเนินการเปิดหลักสูตรครั้งแรกในปี พ.ศ. หลักสูตรปัจจุบันได้ปรับปรุงตามรอบหลักสูตร และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในปี พ.ศ. นับเป็นการปรับปรุงในรอบที่ ของหลักสูตร

สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 12 ข้อ

- ☐ เป็นไปตามเกณฑ์ทุกข้อ
- ☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ โปรดระบุข้อ.....

องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร

AUN-QA Criterion 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)

- 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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และสะท้อนถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของสถาบันอย่างชัดเจน โดยบุคลากร ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรได้รับทราบโดยทั่วกัน

- 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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชาต่าง ๆ ได้รับการออกแบบและสะท้อนให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLO -> CLO

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

หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบของผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่ 1) ผลลัพธ์ทั่ว ๆ ไป (เกี่ยวกับทักษะการพูด ทักษะการเขียน การแก้ไขปัญหา เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการสร้างทีม เป็นต้น) 2) ผลลัพธ์เฉพาะทาง (เรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะของศาสตร์เฉพาะของหลักสูตร)

- 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.

หลักสูตรแสดงให้เห็นว่ามีการรวบรวมข้อกำหนดหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และนำข้อมูลเหล่านั้นมาแสดงให้เห็นเป็นประจักษ์ได้ ในผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังภายในช่วงระยะเวลาที่ผู้เรียนกำลังศึกษาจนสำเร็จการศึกษาได้

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

การประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 1 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
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. หลักสูตรแสดงให้เห็นการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และสะท้อนถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของสถาบันอย่างชัดเจน โดยบุคลากร ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรได้รับทราบโดยทั่วกัน		
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. หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชาต่าง ๆ ได้รับการออกแบบ และสะท้อนให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLO -> CLO		
1.3 The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problem-solving, information technology, team-building skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline). หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบของผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่ 1) ผลลัพธ์ทั่ว ๆ ไป (เกี่ยวกับทักษะการพูด ทักษะการเขียน การแก้ไขปัญหา เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการสร้างทีม เป็นต้น) 2) ผลลัพธ์เฉพาะทาง (เรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะของศาสตร์เฉพาะของหลักสูตร)		
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. หลักสูตรแสดงให้เห็นว่ามีการรวบรวมข้อกำหนดหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และนำข้อมูลเหล่านั้นมาแสดงให้เห็นเป็นประจักษ์ได้ในผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง		
1.5 The programme to show that the expected learning outcomes are achieved by the students by the time they graduate. หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังภายในช่วงระยะเวลาที่ผู้เรียนกำลังศึกษาจนสำเร็จการศึกษาได้		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)		

AUN-QA Criterion 2 โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content)

- 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.
หลักสูตรได้เผยแพร่โครงสร้างและเนื้อหาหลักของหลักสูตรอย่างชัดเจน เข้าใจได้ง่ายผ่านการใช้สื่อต่าง ๆ และสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรทั้งหมดอย่างครบถ้วน โดยสื่อและสิ่งพิมพ์ทั้งหมดต้องมีความเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่และสามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้ที่สนใจจะเข้าเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด และเข้าถึงได้โดยตรง เข้าถึงได้ง่าย
- 2.2 The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes.
การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นว่ามีโครงสร้างลำดับชั้นการเรียนรู้ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร
- 2.3 The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders.
การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีการนำข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมออกแบบด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- 2.4 The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear.
แต่ละรายวิชาของหลักสูตรมีส่วนช่วยผลักดันการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรอย่างชัดเจน
- 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.
หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าโครงสร้างการเรียนลำดับรายวิชานั้นจัดไว้อย่างมีตรรกะ มีการจัดลำดับอย่างเหมาะสม (ความก้าวหน้าจากรายวิชาพื้นฐานสู่รายวิชาที่มีความซับซ้อนระดับกลางจนถึงรายวิชาเฉพาะทาง) และบูรณาการความรู้และทักษะมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- 2.6 The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations.
หลักสูตรที่มีตัวเลือกสำหรับผู้เรียนที่จะศึกษาต่อในสาขาวิชาเอกและ/หรือสาขาย่อย ตามความถนัดของผู้เรียน
- 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.
หลักสูตรมีการทบทวนหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทความต้องการ สำหรับการตอบโต้ภาคการใช้งาน (ตลาดแรงงาน) อยู่ตลอดเวลา

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

ผลการประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 2 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
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. หลักสูตรได้เผยแพร่โครงสร้างและเนื้อหาหลักของหลักสูตรอย่างชัดเจน เข้าใจได้ง่าย ผ่านการใช้สื่อต่าง ๆ และสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรทั้งหมดอย่างครบถ้วน โดยสื่อและสิ่งพิมพ์ทั้งหมดต้องมีความเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่และสามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้ที่สนใจจะเข้าเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด และเข้าถึงได้โดยตรง เข้าถึงได้ง่าย		
2.2 The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes. การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นว่ามีโครงสร้างลำดับชั้นการเรียนรู้ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร		
2.3 The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders. การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีการนำข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมารวบรวมออกแบบด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก		
2.4 The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear. แต่ละรายวิชาของหลักสูตรมีส่วนช่วยผลักดันการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรอย่างชัดเจน		
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. หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าโครงสร้างการเรียนลำดับรายวิชานั้นจัดไว้อย่างมีตรรกะ มีการจัดลำดับอย่างเหมาะสม (ความก้าวหน้าจากรายวิชาพื้นฐานสู่รายวิชาที่มีความซับซ้อนระดับกลางจนถึงรายวิชาเฉพาะทาง) และบูรณาการความรู้และทักษะมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน		
2.6 The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations. หลักสูตรที่มีตัวเลือกสำหรับผู้เรียนที่จะศึกษาต่อในสาขาวิชาเอกและ/หรือสาขาย่อยตามความถนัดของผู้เรียน		
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.		

AUN-QA Criterion 2 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
หลักสูตรมีการทบทวนหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทความต้องการ สำหรับการตอบโจทย์ภาคการใช้งาน (ตลาดแรงงาน)อยู่ตลอดเวลา		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)		

AUN-QA Criterion 3 กลยุทธ์การเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)

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. ปรัชญาการจัดการศึกษาของสถาบันที่ใช้จัดการเรียนการสอนให้เห็นเป็นประจักษ์ และสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นการสะท้อนหรือแสดงให้เห็นเป็นแนวทางในกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
3.2	The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process. กิจกรรมการเรียนการสอนของหลักสูตร เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้อย่างมีความรับผิดชอบ เช่น มีการตัดสินใจ มีส่วนร่วมในการประเมินงานเพื่อน ตัวอย่าง มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำรายงาน การสั่งงาน จนถึงขั้นตอนการส่งงาน
3.3	The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students. หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสลงมือปฏิบัติ
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). หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ วิธีเรียนรู้ และปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในรูปแบบที่หลากหลาย (เช่น ความมุ่งมั่น ในการค้นคว้าข้อมูลเชิงวิพากษ์ ทักษะการประมวลผลข้อมูล และความกระตือรือร้นที่จะทดลองแนวคิดและวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ)
3.5	The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset. หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนที่ปลูกฝังให้นักศึกษา มีความคิดใหม่ ๆ ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรม และกรอบความคิดเชิงการเป็นผู้ประกอบการ
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. หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และมีการทบทวนปรับปรุงอย่างต่อเนื่องมีความชัดเจน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานจริงในภาคปฏิบัติ (ตลาดแรงงาน) และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

ผลการประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 3 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
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. ปรัชญาการจัดการศึกษาของสถาบันที่ใช้จัดการเรียนการสอนให้เห็นเป็นประจักษ์ และสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นการสะท้อนหรือแสดงให้เห็นเป็นแนวทางในกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน		
3.2 The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process. กิจกรรมการเรียนการสอนของหลักสูตร เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ที่มีความรับผิดชอบ เช่น มีการตัดสินใจ มีส่วนร่วมในการประเมินงานเพื่อน ตัวอย่าง มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำรายงาน การส่งงาน จนถึงขั้นตอนการส่งงาน		
3.3 The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students. หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสลงมือปฏิบัติ		
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). หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ วิธีเรียนรู้ และปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในรูปแบบที่หลากหลาย (เช่น ความมุ่งมั่นในการค้นคว้าข้อมูลเชิงวิพากษ์ ทักษะการประมวลผลข้อมูล และความกระตือรือร้นที่จะทดลองแนวคิดและวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ)		
3.5 The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset. หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนที่ปลูกฝังให้นักศึกษา มีความคิดใหม่ ๆ ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรม และกรอบความคิดเชิงการเป็นผู้ประกอบการ		
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. หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และมีการทบทวนปรับปรุงอย่างต่อเนื่องมีความชัดเจน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานจริงในภาคปฏิบัติ (ตลาดแรงงาน) และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)		

AUN-QA Criterion 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)

- 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.
หลักสูตรมีวิธีการและเครื่องมือในการวัดผลประเมินผลผู้เรียนที่หลากหลาย และมีความสอดคล้องอย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน
- 4.2 The assessment and assessment-appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.
หลักสูตรมีนโยบายในการวัดและประเมินผล รวมทั้งมีนโยบายเรื่องการอุทธรณ์จากการวัดผลประเมินผล และแสดงให้เห็นขั้นตอนดังกล่าวอย่างชัดเจน พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ
- 4.3 The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.
หลักสูตรมีมาตรฐานและขั้นตอนการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียน และการสำเร็จการศึกษา แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน มีการสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ
- 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.
หลักสูตรมีวิธีการประเมินผล จะต้องมีความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือและความยุติธรรม เช่น เกณฑ์การให้คะแนน, การเฉลยข้อสอบ, ระยะเวลาและกฎระเบียบ
- 4.5 The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses.
วิธีการประเมินสามารถวัดให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ
- 4.6 Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner.
การให้ผลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมตรงเวลา
- 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.
หลักสูตรมีการประเมินนิสิต และกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

ผลการประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 4 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
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. หลักสูตรมีวิธีการและเครื่องมือในการวัดผลประเมินผลผู้เรียนที่หลากหลาย และมีความสอดคล้องอย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน		
4.2 The assessment and assessment-appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently. หลักสูตรมีนโยบายในการวัดและประเมินผล รวมทั้งมีนโยบายเรื่องการอุทธรณ์จากการวัดผลประเมินผล และแสดงให้เห็นขั้นตอนดังกล่าวอย่างชัดเจน พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ		
4.3 The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently. หลักสูตรมีมาตรฐานและขั้นตอนการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียน และการสำเร็จการศึกษา แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน มีการสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ		
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. หลักสูตรมีวิธีการประเมินผล จะต้องมีความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือและความยุติธรรม เช่น เกณฑ์การให้คะแนน, การเฉลยข้อสอบ, ระยะเวลาและกฎระเบียบ		
4.5 The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses. วิธีการประเมินสามารถวัดให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ		
4.6 Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner. การให้ผลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมตรงเวลา		
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. หลักสูตรมีการประเมินนิสิต และกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)		

AUN-QA Criterion 5 บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)

- 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.
หลักสูตรมีการวางแผนบุคลากรทางวิชาการ (รวมถึงการสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การสับเปลี่ยนกำลังคน การเลิกจ้าง และแผนการเกษียณอายุ) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรสายวิชาการมีทั้งคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ
- 5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.
หลักสูตรมีการวัดและตรวจสอบปริมาณภาระงานของผู้สอน และกำกับติดตามเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ
- 5.3 The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated.
หลักสูตรแสดงให้เห็นว่า มีการปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ ถูกกำหนด ประเมิน และมีการสื่อสารอย่างเหมาะสม
- 5.4 The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.
หลักสูตรมีการจัดสรรหรือมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรทางวิชาการมีความเหมาะสมกับคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความถนัด
- 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.
หลักสูตรมีการเลื่อนตำแหน่งคณาจารย์เป็นไปตามระบบคุณธรรมที่คำนึงถึงการสอน การวิจัย และการบริการ
- 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.
หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าคณาจารย์ได้รับสิทธิและเอกสิทธิ์ ผลประโยชน์ บทบาทและความสัมพันธ์ และความรับผิดชอบต่าง ๆ ของคณาจารย์นั้นได้มา โดยคำนึงถึงจริยธรรมในวิชาชีพและเสรีภาพทางวิชาการ ตามข้อกำหนดและมีความเข้าใจเป็นอย่างดี
- 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.
หลักสูตรมีกระบวนการในการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมความต้องการการพัฒนาของคณาจารย์ และมีการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและการพัฒนาที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการตามที่ระบุไว้
- 5.8 The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.
หลักสูตรมีการดำเนินการเรื่องการบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินภาระงานรวมทั้งการให้รางวัลและการยอมรับ อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการประเมินคุณภาพการสอนและการวิจัยของคณาจารย์อย่างแท้จริง

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

ตารางข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประเภท	ชาย	หญิง	รวม		จำนวนอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือคุณสมบัติเทียบเท่าปริญญาเอก
			จำนวน (ราย)	FTE	
1. ศาสตราจารย์					
2. รองศาสตราจารย์					
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์					
4. อาจารย์					
5. อาจารย์ชาวต่างชาติ					
6. อาจารย์พิเศษ (Visiting professors/ lecturers)					
รวม					

- หมายเหตุ :
- คุณสมบัติเทียบเท่าปริญญาเอก เช่น แพทย์ที่ได้รับวุฒิปด
 - อาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ และอาจารย์จ้างบางส่วนเวลา ให้นำไปนับรวมในประเภทที่ 1 – 4
 - การคำนวณ FTE ของอาจารย์ กำหนด 1 FTE เท่ากับการทำงาน 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ตารางข้อมูลแสดงอัตราการคงอยู่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปีการศึกษา	จำนวน อาจารย์ ทั้งหมดต้นปี การศึกษา	จำนวน อาจารย์ ลาออก/ เกษียณใน ระหว่างปี การศึกษา	จำนวน อาจารย์เข้า ใหม่ระหว่างปี การศึกษา	จำนวน อาจารย์ ทั้งหมดปลายปี การศึกษา	หมายเหตุ (ระบุเหตุผล)
2560					
2561					
2562					
2563					

ตารางข้อมูลสัดส่วนนิสิตต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร

ปีการศึกษา	FTE รวมของนิสิต	FTE รวมของอาจารย์ และนักวิจัย	สัดส่วนนิสิตต่ออาจารย์
2560			
2561			
2562			
2563			

ตารางข้อมูลผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิจัย

อาจารย์ประจำ หลักสูตร / นักวิจัย	หลักสูตรระดับ ตรี/โท/เอก (ระบุ)	อาจารย์ประจำ หลักสูตร /นักวิจัย ผู้ทำผลงานร่วม	ชื่อผลงาน/ แหล่งเผยแพร่	วัน/เดือน/ปี ที่เผยแพร่
2560				
2561				
2562				
2563				

ตารางข้อมูลผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิจัยในหลักสูตร
ผลงานวิชาการ

ปี	ผลงานเผยแพร่				รวม	จำนวนผลงานต่อ อาจารย์และ นักวิจัย
	ระดับชาติ		ระดับนานาชาติ			
	Proceeding	วารสาร	Proceeding	วารสาร		
2560						
2561						
2562						
2563						

ผลงานสร้างสรรค์

ปี	ผลงานเผยแพร่					รวม	จำนวนผลงาน ต่ออาจารย์และ นักวิจัย
	ระดับ ภูมิภาค	ระดับชาติ		ระดับนานาชาติ			
		Proceeding	วารสาร	Proceeding	วารสาร		
2560							
2561							
2562							
2563							

ตารางข้อมูลการพัฒนาทางวิชาชีพของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	รายละเอียดการพัฒนาทางวิชาชีพ การอบรม/สัมมนา/ ประชุมทางวิชาการ/ดูงาน ฯลฯ

ผลการประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 5 – Checklist		ระดับ	
		2563	2564
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. หลักสูตรมีการวางแผนบุคลากรทางวิชาการ (รวมถึงการสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การสับเปลี่ยนกำลังคน การเลิกจ้าง และแผนการเกษียณอายุ) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรสายวิชาการมีทั้งคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการด้านการเรียน การสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ		
5.2	The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service. หลักสูตรมีการวัดและตรวจสอบปริมาณภาระงานของผู้สอน และกำกับติดตามเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ		
5.3	The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated. หลักสูตรแสดงให้เห็นว่า มีการปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ ถูกกำหนด ประเมิน และมีการสื่อสารอย่างเหมาะสม		
5.4	The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude. หลักสูตรมีการจัดสรรหรือมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรทางวิชาการมีความเหมาะสมกับคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความถนัด		
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. หลักสูตรมีการเลื่อนตำแหน่งคณาจารย์เป็นไปตามระบบคุณธรรมที่คำนึงถึงการสอน การวิจัย และการบริการ		
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. หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าคณาจารย์ได้รับสิทธิและเอกสิทธิ์ ผลประโยชน์ บทบาทและความสัมพันธ์ และความรับผิดชอบต่าง ๆ ของคณาจารย์นั้นได้มา โดยคำนึงถึงจริยธรรมในวิชาชีพและเสรีภาพทางวิชาการ ตามข้อกำหนดและมีความเข้าใจเป็นอย่างดี		
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.		

AUN-QA Criterion 5 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
หลักสูตรมีกระบวนการในการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมความต้องการการพัฒนาของคณาจารย์ และมีการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและการพัฒนาที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการตามที่ระบุไว้		
5.8 The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality. หลักสูตรมีการดำเนินการเรื่องการบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินภาระงานรวมทั้งการให้รางวัลและการยอมรับ อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการประเมินคุณภาพการสอนและการวิจัยของคณาจารย์อย่างแท้จริง		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)		

AUN-QA Criterion 6 การสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Services)

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. หลักสูตรได้แสดงให้เห็นนโยบายการรับเข้าผู้เรียน และกำหนดเกณฑ์การรับเข้าศึกษา และขั้นตอนการรับเข้าหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน มีสื่อสาร เผยแพร่ และเป็นปัจจุบัน
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. หลักสูตรมีการวางแผนการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในด้านการให้บริการด้านวิชาการและมีการสนับสนุนในด้านอื่นที่นอกเหนือจากการสอน เพื่อแสดงให้เห็นว่าหลักสูตรมีทรัพยากรอย่างเพียงพอ และมีการสนับสนุนการสอน การวิจัย และการบริการชุมชน อย่างมีคุณภาพ
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. หลักสูตรมีระบบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลการเรียนรู้ และการติดตามภาระงานที่เพียงพอ รวมทั้งความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลงานทางวิชาการ และภาระงานด้าน การเรียนของผู้เรียนดังกล่าว ต้องได้รับการบันทึกและติดตามอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้บัณฑิตได้รับข้อเสนอแนะในด้านการเรียนเมื่อบัณฑิตต้องการ
6.4 Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability. หลักสูตรได้แสดงให้เห็นว่าหลักสูตรได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การแข่งขันของผู้เรียน และบริการสนับสนุนผู้เรียนอื่น ๆ เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการได้งานทำ
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.

หลักสูตรมีการกำหนดสมรรถนะและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่สนับสนุนที่ให้บริการนิสิต สำหรับการรับสมัครงาน นอกจากนั้นคุณสมบัติเหล่านั้นได้นำมาเป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีสมรรถนะเหมาะสมกับงานและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น หลักสูตรต้องมีใบพรรณนาหน้าที่งานของเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงสมรรถนะชัดเจนและให้การบริการเป็นไปอย่างราบรื่น

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

การให้บริการผู้เรียนในรูปแบบต่าง ๆ ต้องได้รับการประเมิน เปรียบเทียบ และพัฒนาปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

ตารางข้อมูลการรับเข้าของนิสิตในหลักสูตร (ใช้ได้กับหลักสูตรในทุกระดับการศึกษา)

ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา	จำนวนที่ประกาศ รับ (No. Offered)	จำนวนผู้สมัคร (No. Applied)	จำนวนผู้มีสิทธิเข้า ศึกษา (No. Admitted)	จำนวนที่ ลงทะเบียน (No. Enrolled)
1/2560				
1/2561				
1/2562				
1/2563				

ตารางข้อมูลจำนวนนิสิตในแต่ละชั้นปี (ใช้ได้กับหลักสูตรในทุกระดับการศึกษา)

ปีการศึกษา	นิสิต					รวม
	ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	> ปี 4	
2560						
2561						
2562						
2563						

ตารางข้อมูลการคงอยู่และการจบการศึกษาของนิสิตในหลักสูตรปริญญาตรี

รหัส แรกเข้า	จำนวนที่ ลงทะเบียน	จำนวนนิสิตที่จบภายใน ระยะเวลา			จำนวนนิสิตที่พ้นสภาพแต่ละชั้นปี			
		< 4 ปี	4 ปี	> 4 ปี	1	2	3	4 เป็นต้นไป

หมายเหตุ : แยกตารางข้อมูลระหว่างนิสิตในแผน ก และ แผน ข(2) หรือนิสิตที่รับเข้าด้วยเงื่อนไขการ
รับและการจบการศึกษาที่แตกต่างกัน

ตารางข้อมูลการคงอยู่และการจบการศึกษาของนิสิตในหลักสูตรปริญญาเอก

[illegible]

ผลการประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 6 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
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. หลักสูตรได้แสดงให้เห็นนโยบายการรับเข้าผู้เรียน และกำหนดเกณฑ์การรับเข้าศึกษา และขั้นตอนการรับเข้าหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน มีสื่อสาร เผยแพร่ และเป็นปัจจุบัน		
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. หลักสูตรมีการวางแผนการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในด้านการให้บริการด้านวิชาการและการสนับสนุนในด้านอื่นที่นอกเหนือจากการสอน เพื่อแสดงให้เห็นว่าหลักสูตรมีทรัพยากรอย่างเพียงพอ และการสนับสนุนการสอน การวิจัย และการบริการชุมชน อย่างมีคุณภาพ		
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. หลักสูตรมีระบบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลการเรียนรู้ และการติดตามภาระงานที่เพียงพอ รวมทั้งความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลงานทางวิชาการ และภาระงานด้าน การเรียนของผู้เรียนดังกล่าว ต้องได้รับการบันทึกและติดตามอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ยังได้รับข้อเสนอแนะในด้านการเรียนเมื่อนิสิตต้องการ		
6.4 Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability. หลักสูตรได้แสดงให้เห็นว่าหลักสูตรได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การแข่งขันของผู้เรียน และบริการสนับสนุนผู้เรียนอื่น ๆ เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการได้งานทำ		
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. หลักสูตรมีการกำหนดสมรรถนะและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่สนับสนุนที่ให้บริการ นิสิต สำหรับการรับสมัครงาน นอกจากนั้นคุณสมบัติเหล่านั้นได้นำมาเป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีสมรรถนะเหมาะสมกับงานและ		

AUN-QA Criterion 6 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น หลักสูตรต้องมีใบพรรณนาหน้าทำงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงสมรรถนะชัดเจนและให้บริการเป็นไปอย่างราบรื่น		
6.6 Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement. การให้บริการผู้เรียนในรูปแบบต่าง ๆ ต้องได้รับการประเมิน เปรียบเทียบ และพัฒนาปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)		

AUN-QA Criterion 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ (Facilities and Infrastructure)

7.1 The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient. หลักสูตรมีทรัพยากรทางกายภาพในการให้บริการต่าง ๆ ทั้งอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศมีอย่างเพียงพอ
7.2 The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed. หลักสูตรมีห้องปฏิบัติการและวัสดุอุปกรณ์ มีความเหมาะสมเป็นปัจจุบัน ทันยุคทันสมัย พร้อมใช้งาน และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
7.3 A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology. หลักสูตรมีการจัดทำห้องสมุดดิจิทัล ทันสมัยต่อการใช้งาน ตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
7.4 The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students. หลักสูตรมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการใช้งานของบุคลากรและผู้เรียน
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. มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่เข้าถึงได้ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการสอน การวิจัย การบริการ และการบริหารได้อย่างเต็มที่
7.6 The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented. หลักสูตรมีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย และมีการกำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงได้ของผู้ที่มีความต้องการพิเศษ
7.7 The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing. มหาวิทยาลัยจัดให้มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคม และจิตตวิทยาที่เอื้อต่อการศึกษา การวิจัย และคุณภาพชีวิตของผู้เรียนและบุคลากร

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. สมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน ที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวก ได้รับการประเมินเพื่อให้แน่ใจว่าทักษะของพวกเขายังคงได้ปฏิบัติในระดับที่ถูกต้องตรงกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7.9	The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement. คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริการผู้เรียน) อยู่ภายใต้การประเมินและปรับปรุงตามผลการประเมินที่เกิดขึ้น

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

ผลการประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 7 – Checklist		ระดับ	
		2563	2564
7.1	The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient. หลักสูตรมีทรัพยากรทางกายภาพในการให้บริการต่าง ๆ ทั้งอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศมีอย่างเพียงพอ		
7.2	The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed. หลักสูตรมีห้องปฏิบัติการและวัสดุอุปกรณ์ มีความเหมาะสมเป็นปัจจุบัน ทันยุคทันสมัย พร้อมใช้งาน และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ		
7.3	A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology. หลักสูตรมีการจัดทำห้องสมุดดิจิทัล ทันสมัยต่อการใช้งาน ตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
7.4	The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students. หลักสูตรมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการใช้งานของบุคลากรและผู้เรียน		
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. มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่เข้าถึงได้ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการสอน การวิจัย การบริการ และการบริหารได้อย่างเต็มที่		
7.6	The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented. หลักสูตรมีการกำหนดมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย และมีการกำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงได้ของผู้ที่มีความต้องการพิเศษ		

AUN-QA Criterion 7 – Checklist		ระดับ	
		2563	2564
7.7	The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing มหาวิทยาลัยจัดให้มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคม และจิตวิทยาที่เอื้อต่อการศึกษ การวิจัย และคุณภาพชีวิตของผู้เรียนและบุคลากร		
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. สมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน ที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวก ได้รับการประเมินเพื่อให้แน่ใจว่าทักษะของพวกเขายังคงได้ปฏิบัติในระดับที่ถูกต้องตรงกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
7.9	The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement. คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริการผู้เรียน) อยู่ภายใต้การประเมินและปรับปรุงตามผลการประเมินที่เกิดขึ้น		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)			

AUN-QA Criterion 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)

8.1	The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. หลักสูตรมีการติดตาม และเปรียบเทียบผลการดำเนินการเพื่อการปรับปรุงในประเด็นอัตราการสำเร็จ การศึกษาตามแผน อัตราการออกกลางคัน และระยะเวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร
8.2	Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. ความสามารถ/ศักยภาพในการได้งานทำรวมถึงการประกอบอาชีพอิสระ การเป็นผู้ประกอบการ และ ความก้าวหน้าในการศึกษาต่อ ได้รับการยอมรับ ติดตาม และเปรียบเทียบอย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา
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. ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่ดำเนินการโดยคณาจารย์ และผู้เรียน ได้รับการจัดทำ ติดตาม และเปรียบเทียบอย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา
8.4	Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored. หลักสูตรมีการกำหนดและติดตามความสำเร็จทางผลลัพธ์ของหลักสูตร และแสดงให้เห็นข้อมูลดังกล่าวในเชิงประจักษ์
8.5	Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. หลักสูตรมีกระบวนการในการติดตาม และเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

ผลการดำเนินงาน (โดยนำเสนอผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อย่อยพร้อมข้อมูลหลักฐาน)

ผลการประเมินตนเอง

AUN-QA Criterion 8 – Checklist	ระดับ	
	2563	2564
8.1 The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. หลักสูตรมีการติดตาม และเปรียบเทียบผลการดำเนินการเพื่อการปรับปรุงในประเด็น อัตราการสำเร็จการศึกษาตามแผน อัตราการออกกลางคัน และระยะเวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร		
8.2 Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. ความสามารถ/ศักยภาพในการได้งานทำรวมถึงการประกอบอาชีพอิสระ การเป็นผู้ประกอบการ และความก้าวหน้าในการศึกษาต่อ ได้รับการยอมรับ ติดตาม และเปรียบเทียบอย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา		
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. ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่ดำเนินการโดยคณาจารย์ และผู้เรียน ได้รับการจัดทำ ติดตาม และเปรียบเทียบอย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา		
8.4 Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored. หลักสูตรมีการกำหนดและติดตามความสำเร็จทางผลลัพธ์ของหลักสูตร และแสดงให้เห็นข้อมูลดังกล่าวในเชิงประจักษ์		
8.5 Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement. หลักสูตรมีกระบวนการในการติดตาม และเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร		
ความคิดเห็นโดยรวม (Overall opinion)		

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง

ตารางสรุปผลการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ สกอ. และ AUN-QA

ข้อกำหนด (Requirements)	ระดับ
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน	เป็นไปตาม เกณฑ์/ ไม่ เป็นไปตาม เกณฑ์
องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร	
AUN-QA Criterion 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)	
1.1 หลักสูตรแสดงให้เห็นการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และสะท้อนถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของสถาบันอย่างชัดเจน โดยบุคลากร ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หลักสูตรได้รับทราบโดยทั่วกัน	
1.2 หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชาต่าง ๆ ได้รับการออกแบบ และสะท้อนให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLO -> CLO	
1.3 หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบของผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่ 1) ผลลัพธ์ทั่ว ๆ ไป (เกี่ยวกับทักษะการพูด ทักษะการเขียน การแก้ไขปัญหา เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการสร้างทีม เป็นต้น) 2) ผลลัพธ์เฉพาะทาง (เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ความรู้และทักษะของศาสตร์เฉพาะของหลักสูตร)	
1.4 หลักสูตรแสดงให้เห็นว่ามีการรวบรวมข้อกำหนดหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียทั้งหมด โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และนำข้อมูลเหล่านั้นมาแสดงให้เห็นเป็น ประจักษ์ได้ในผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง	
1.5 หลักสูตรแสดงให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังภายในช่วงระยะเวลาที่ ผู้เรียนกำลังศึกษาจนสำเร็จการศึกษาได้	
AUN-QA Criterion 2 โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content)	
2.1 หลักสูตรได้เผยแพร่โครงสร้างและเนื้อหาหลักของหลักสูตรอย่างชัดเจน เข้าใจได้ง่าย ผ่านการใช้สื่อต่าง ๆ และสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรทั้งหมดอย่างครบถ้วน โดย สื่อและสิ่งพิมพ์ทั้งหมดต้องมีความเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่และสามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้ที่ สนใจจะเข้าเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด และเข้าถึงได้โดยตรง เข้าถึงได้ง่าย	
2.2 การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นว่ามีโครงสร้างลำดับชั้นการเรียนรู้ที่ ชัดเจนและสอดคล้องกับการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร	
2.3 การออกแบบหลักสูตร (มคอ.2) แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีการนำข้อมูลย้อนกลับ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมารวบรวมออกแบบด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	
2.4 แต่ละรายวิชาของหลักสูตรมีส่วนช่วยผลักดันการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของ หลักสูตรอย่างชัดเจน	
2.5 หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าโครงสร้างการเรียนลำดับรายวิชานั้นจัดไว้อย่างมีตรรกะ มีการ จัดลำดับอย่างเหมาะสม (ความก้าวหน้าจากรายวิชาพื้นฐานสู่รายวิชาที่มีความซับซ้อน ระดับกลางจนถึงรายวิชาเฉพาะทาง) และบูรณาการความรู้และทักษะมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน	
2.6 หลักสูตรที่มีตัวเลือกสำหรับผู้เรียนที่จะศึกษาต่อในสาขาวิชาเอกและ/หรือสาขาย่อย ตามความถนัดของผู้เรียน	

ข้อกำหนด (Requirements)	ระดับ
2.7 หลักสูตรมีการทบทวนหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทความต้องการ สำหรับการตอบโจทย์ภาคการใช้งาน (ตลาดแรงงาน) อยู่ตลอดเวลา	
AUN-QA Criterion 3 กลยุทธ์การเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)	
3.1 ปรัชญาการจัดการศึกษาของสถาบันที่ใช้จัดการเรียนการสอนให้เห็นเป็นประจักษ์ และสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นการสะท้อนหรือแสดงให้เห็นเป็นแนวทางในกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน	
3.2 กิจกรรมการเรียนการสอนของหลักสูตร เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้อย่างมีความรับผิดชอบ เช่น มีการตัดสินใจ มีส่วนร่วมในการประเมินงานเพื่อน ตัวอย่างมีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำรายงาน การส่งงาน จนถึงขั้นตอนการส่งงาน	
3.3 หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสลงมือปฏิบัติ	
3.4 หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ วิธีเรียนรู้ และปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในรูปแบบที่หลากหลาย (เช่น ความมุ่งมั่นในการค้นคว้าข้อมูลเชิงวิพากษ์ ทักษะการประมวลผลข้อมูล และความกระตือรือร้นที่จะทดลองแนวคิดและวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ)	
3.5 หลักสูตรมีกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนที่ปลูกฝังให้นักศึกษา มีความคิดใหม่ ๆ ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรม และกรอบความคิดเชิงการเป็นผู้ประกอบการ	
3.6 หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอน และมีการทบทวนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีความชัดเจน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานจริงในภาคปฏิบัติ (ตลาดแรงงาน) และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	
AUN-QA Criterion 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)	
4.1 หลักสูตรมีวิธีการและเครื่องมือในการวัดผลประเมินผลผู้เรียนที่หลากหลาย และมีความสอดคล้องอย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน	
4.2 หลักสูตรมีนโยบายในการวัดและประเมินผล รวมทั้งมีนโยบายเรื่องการอุทธรณ์จากการวัดผลประเมินผล และแสดงให้เห็นขั้นตอนดังกล่าวอย่างชัดเจน พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ	
4.3 หลักสูตรมีมาตรฐานและขั้นตอนการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียน และการสำเร็จการศึกษา แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน มีการสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ	
4.4 หลักสูตรมีวิธีการประเมินผล จะต้องมีความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือและความยุติธรรม เช่น เกณฑ์การให้คะแนน, การเฉลยข้อสอบ, ระยะเวลาและกฎระเบียบ	
4.5 วิธีการประเมินสามารถวัดให้เห็นถึงการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร และรายวิชาต่าง ๆ	
4.6 การให้ผลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมตรงเวลา	
4.7 หลักสูตรมีการประเมินนิสิต และกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	

ข้อกำหนด (Requirements)	ระดับ
AUN-QA Criterion 5 บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)	
5.1 หลักสูตรมีการวางแผนบุคลากรทางวิชาการ (รวมถึงการสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การสับเปลี่ยนกำลังคน การเลิกจ้าง และแผนการเกษียณอายุ) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรสายวิชาการมีทั้งคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ	
5.2 หลักสูตรมีการวัดและตรวจสอบปริมาณภาระงานของผู้สอน และกำกับติดตามเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ	
5.3 หลักสูตรแสดงให้เห็นว่า มีการปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ ถูกกำหนดประเมิน และมีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	
5.4 หลักสูตรมีการจัดสรรหรือมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรทางวิชาการมีความเหมาะสมกับคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความถนัด	
5.5 หลักสูตรมีการเลื่อนตำแหน่งคณาจารย์เป็นไปตามระบบคุณธรรมที่คำนึงถึงการสอน การวิจัย และการบริการ	
5.6 หลักสูตรแสดงให้เห็นว่าคณาจารย์ได้รับสิทธิและเอกสิทธิ์ ผลประโยชน์ บทบาทและความสัมพันธ์ และความรับผิดชอบต่าง ๆ ของคณาจารย์นั้นได้มา โดยคำนึงถึงจริยธรรมในวิชาชีพและเสรีภาพทางวิชาการ ตามข้อกำหนดและมีความเข้าใจเป็นอย่างดี	
5.7 หลักสูตรมีกระบวนการในการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมความต้องการการพัฒนาของคณาจารย์ และมีการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและการพัฒนาที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการตามที่ระบุไว้	
5.8 หลักสูตรมีการดำเนินการเรื่องการบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินภาระงาน รวมทั้งการให้รางวัลและการยอมรับ อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการประเมินคุณภาพการสอนและการวิจัยของคณาจารย์อย่างแท้จริง	
AUN-QA Criterion 6 การสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Services)	
6.1 หลักสูตรได้แสดงให้เห็นนโยบายการรับเข้าผู้เรียน และกำหนดเกณฑ์การรับเข้าศึกษา และขั้นตอนการรับเข้าหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน มีสื่อสาร เผยแพร่ และเป็นปัจจุบัน	
6.2 หลักสูตรมีการวางแผนการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในด้านการให้บริการด้านวิชาการและการสนับสนุนในด้านอื่นที่นอกเหนือจากการสอน เพื่อแสดงให้เห็นว่าหลักสูตรมีทรัพยากรอย่างเพียงพอ และมีการสนับสนุนการสอน การวิจัย และการบริการชุมชน อย่างมีคุณภาพ	
6.3 หลักสูตรมีระบบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลการเรียนรู้ และการติดตามภาระงานที่เพียงพอ รวมทั้งความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลงานทางวิชาการ และภาระงานด้านการเรียนของผู้เรียนดังกล่าว ต้องได้รับการบันทึกและติดตามอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้นี้สิตได้รับข้อเสนอแนะในด้านการเรียนเมื่อนี้สิตต้องการ	
6.4 หลักสูตรได้แสดงให้เห็นว่าหลักสูตรได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การแข่งขันของผู้เรียน และบริการสนับสนุนผู้เรียนอื่น ๆ เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการได้งานทำ	
6.5 หลักสูตรมีการกำหนดสมรรถนะและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่สนับสนุนที่ให้บริการนิสิต สำหรับการรับสมัครงาน นอกจากนั้นคุณสมบัติเหล่านั้นได้นำมาเป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีสมรรถนะเหมาะสมกับงานและความต้องการของผู้มีส่วนได้	

ข้อกำหนด (Requirements)	ระดับ
ส่วนเสีย ดังนั้น หลักสูตรต้องมีใบพรรณนาหน้าทำงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงสมรรถนะชัดเจน และให้การบริการเป็นไปอย่างราบรื่น	
6.6 การให้บริการผู้เรียนในรูปแบบต่าง ๆ ต้องได้รับการประเมิน เปรียบเทียบ และพัฒนา ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
AUN-QA Criterion 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ (Facilities and Infrastructure)	
7.1 หลักสูตรมีทรัพยากรทางกายภาพในการให้บริการต่าง ๆ ทั้งอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศมีอย่างเพียงพอ	
7.2 หลักสูตรมีห้องปฏิบัติการและวัสดุอุปกรณ์ มีความเหมาะสมเป็นปัจจุบัน ทันยุค ทันสมัย พร้อมใช้งาน และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ	
7.3 หลักสูตรมีการจัดทำห้องสมุดดิจิทัล ทันสมัยต่อการใช้งาน ตามความก้าวหน้าของ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
7.4 หลักสูตรมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการใช้งาน ของบุคลากรและผู้เรียน	
7.5 มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่เข้าถึงได้ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการสอน การวิจัย การบริการ และการบริหารได้อย่างเต็มที่	
7.6 หลักสูตรมีการกำหนดมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย และมีการ กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงได้ของผู้ที่มีความต้องการพิเศษ	
7.7 มหาวิทยาลัยจัดให้มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคม และจิตตวิทยาที่เอื้อต่อ การศึกษา การวิจัย และคุณภาพชีวิตของผู้เรียนและบุคลากร	
7.8 สมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน ที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวก ได้รับการประเมินเพื่อให้แน่ใจว่าทักษะของพวกเขายังคงได้ปฏิบัติในระดับที่ถูกต้องตรงกับ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
7.9 คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริการผู้เรียน) อยู่ภายใต้การประเมินและปรับปรุงตามผลการประเมินที่เกิดขึ้น	
AUN-QA Criterion 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)	
8.1 หลักสูตรมีการติดตาม และเปรียบเทียบผลการดำเนินการเพื่อการปรับปรุงในประเด็น อัตราการสำเร็จการศึกษาตามแผน อัตราการออกกลางคัน และระยะเวลาเฉลี่ยในการสำเร็จ การศึกษาของหลักสูตร	
8.2 ความสามารถ/ศักยภาพในการดำเนินงานท่ารวมถึงการประกอบอาชีพอิสระ การเป็น ผู้ประกอบการ และความก้าวหน้าในการศึกษาต่อ ได้รับการยอมรับ ติดตาม และเปรียบเทียบ อย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา	
8.3 ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่ดำเนินการโดยคณาจารย์ และผู้เรียน ได้รับการจัดทำ ติดตาม และเปรียบเทียบอย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงพัฒนา	
8.4 หลักสูตรมีการกำหนดและติดตามความสำเร็จทางผลลัพธ์ของหลักสูตร และแสดงให้เห็น ข้อมูลดังกล่าวในเชิงประจักษ์	
8.5 หลักสูตรมีกระบวนการในการติดตาม และเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร	
ระดับในภาพรวม	

รายงานจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

สำหรับปีการศึกษา 2563	
AUN-QA Criterion 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.
AUN-QA Criterion 2 โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.
AUN-QA Criterion 3 กลยุทธ์การเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.
AUN-QA Criterion 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.
AUN-QA Criterion 5 บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.
AUN-QA Criterion 6 การสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Services)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.

สำหรับปีการศึกษา 2563	
AUN-QA Criterion 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ (Facilities and Infrastructure)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.
AUN-QA Criterion 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)	
จุดเด่น	จุดที่สามารถพัฒนาได้
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ส่วนที่ 4

ภาคผนวก

รายการหลักฐานอ้างอิง

โดยระบุหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินงาน และข้อมูลประกอบการดำเนินงานแต่ละกระบวนการ แต่ละขั้นตอน

ภาคผนวก ค

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เปิดโปรแกรม web browser
2. พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ <https://qa.up.ac.th/>
3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าจอข้างล่าง

4. คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ ให้ดำเนินการกรอกข้อมูล ดังนี้

1. ทำการกรอกชื่อผู้ใช้งาน (User name)
2. ทำการกรอกรหัสผ่าน (Password)
3. คลิกปุ่ม Login

หมายเหตุ: ระบบใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวกันกับการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายและระบบอีเมลล์ของมหาวิทยาลัยหรือ UP Account

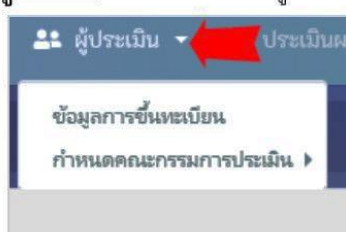
คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

5. หน้าจอหลักของระบบ

ปีการศึกษา	ประเภทขึ้นทะเบียน	ระดับการประเมิน	ระบบการประเมิน
2561	มหาวิทยาลัยพะเยา	ระดับหลักสูตร	AUN QA
2562	มหาวิทยาลัยพะเยา	ระดับหลักสูตร	AUN QA
2563	มหาวิทยาลัยพะเยา	ระดับหลักสูตร	AUN QA

แถบเมนูด้านบน เป็นเมนูการใช้งาน ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่คณะในการใช้งานระบบ ประกอบไปด้วยเมนูผู้ประเมิน และประมวลผล

6. เมนูผู้ประเมิน ประกอบด้วย ข้อมูลการขึ้นทะเบียน และกำหนดคณะกรรมการการประเมิน



7. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการขึ้นทะเบียน ดังรูป

ปีการศึกษา	ประเภทขึ้นทะเบียน	ระดับการประเมิน	ระบบการประเมิน
2561	มหาวิทยาลัยพะเยา	ระดับหลักสูตร	AUN QA
2562	มหาวิทยาลัยพะเยา	ระดับหลักสูตร	AUN QA
2563	มหาวิทยาลัยพะเยา	ระดับหลักสูตร	AUN QA

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

8. คณะสามารถเข้าดูรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 กรอกปีการศึกษาที่ได้รับการประเมิน , ระดับการประเมิน เลือกระดับหลักสูตร และคลิกคำว่า ค้นหา ดังรูป

หรือ **วิธีที่ 2** เลือกปีการศึกษาที่ได้รับการประเมิน และคลิกคำว่า รายชื่อผู้ขึ้นทะเบียน ดังรูป

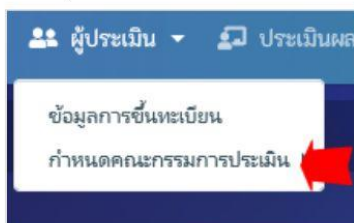
ปีการศึกษา	รายชื่อผู้ขึ้นทะเบียน
2561	
2562	
2563	

9. ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ดังรูป

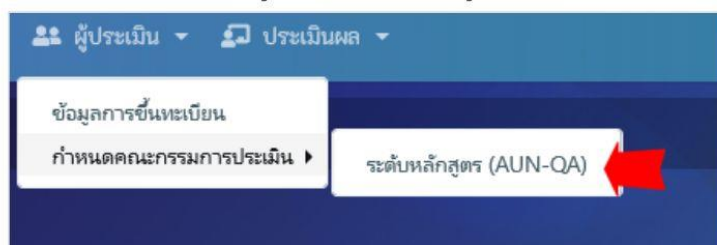
ชื่อ - สกุล (Th)	ระดับผู้ประเมิน	คณะ/หน่วยงาน
1 ผศ.ดร.กัญญาณัฐ สุนทรประสิทธิ์	ทั้งหมด	คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
2 ผศ.ดร.สุภาพร ภิสร		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
3 ดร.กรทิพย์ กันนิการ์		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
4 ดร.พนิตนาฎ อุทุมพันธ์		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
5 ดร.พันธกรณ์ สุภัคกาญจน์กุล		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
6 ดร.ณกร สร้อยนาค		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
7 ดร.วิมล รินไวย		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
8 ดร.วิมล แซ่จิ่ง		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ
9 ดร.สุรีย์พร แสงวงศ์		คณะศึกษาศาสตร์และสหวิทยาการ

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

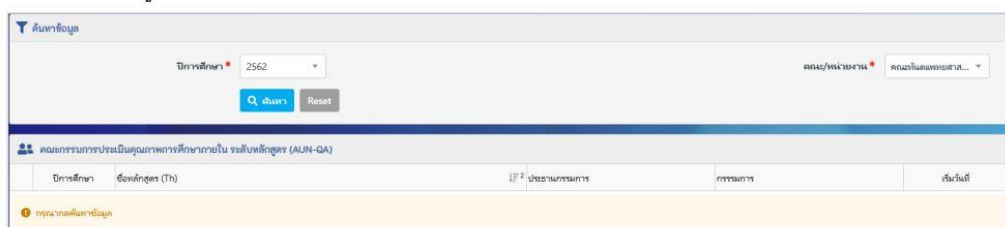
10. คลิกปุ่ม กำหนดคณะกรรมการประเมิน ดังรูป



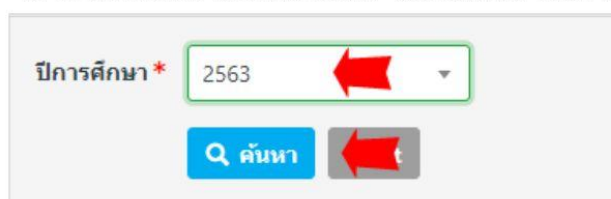
11. เลือก ระดับหลักสูตร (AUN - QA) ดังรูป



12. ระบบจะแสดงหน้าจอคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) ดังรูป



13. เลือกปีการศึกษาที่รับการประเมิน และคลิกคำว่า ค้นหา ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-QA)

14. ระบบจะแสดงหน้าจอคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฯ ดังรูป

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (AUN-QA)		
	ปีการศึกษา	ชื่อหลักสูตร (Th)
1	2563	หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต

15. คลิกปุ่ม บันทึกคณะกรรมการประเมิน ในแต่ละหลักสูตร ดังรูป

บันทึกคณะกรรมการประเมิน
 

16. คลิกปุ่มเพิ่มรายการ เพื่อบันทึกคณะกรรมการประเมิน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) ดังรูป

บันทึกคณะกรรมการประเมิน ระดับหลักสูตร (AUN-QA)			
+ เพิ่มรายการ		ลบรายการ	เรียกดูรายการ
☐	ประเภทผู้ประเมิน	1	ชื่อ - สกุล (Th)

17. การเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการประเมิน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) :

1. กรอกชื่อตรงช่องค้นหาผู้ประเมิน
2. คลิกประเภทผู้ประเมิน : ประธานกรรมการ / กรรมการ
3. คลิกปุ่มบันทึก

เพิ่มข้อมูล

ค้นหาผู้ประเมิน : *

1

ประเภทผู้ประเมิน : *

☐ ประธานกรรมการ
 ☒ กรรมการ 2

หมายเหตุ :

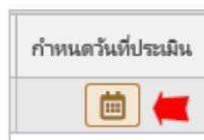
3

ยกเลิก

บันทึก

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

18.คลิกปุ่มกำหนดวันที่ประเมินในแต่ละหลักสูตร ดังรูป



19. การบันทึกกำหนดวันที่ประเมิน :

1. ปีการศึกษาที่รับการประเมิน
2. เริ่มวันที่
3. สิ้นสุดวันที่
4. คลิกปุ่มบันทึก ดังรูป

แก้ไขข้อมูล
✕

ปีการศึกษา : *

2563

1

เริ่มวันที่ : *

2

สิ้นสุดวันที่ : *

3

4

<<
>>

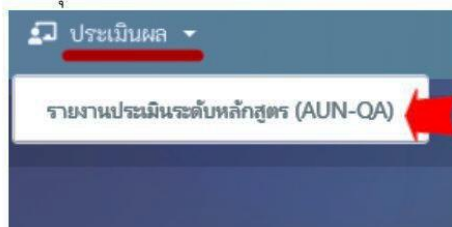
ยกเลิก
บันทึก

5. คลิกปุ่ม เพื่อกำหนดวันที่ประเมินของหลักสูตรถัดไป

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

20. การบันทึกข้อมูลรายงานประเมินตนเอง

1. คลิกปุ่ม ประเมินผล และเลือกรายงานประเมินระดับหลักสูตร (AUN-QA) ดังรูป



2. คลิกปุ่ม ค้นหา

ปีการศึกษา * 2563

ค้นหา

3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานประเมินระดับหลักสูตร ดังรูป

ค้นหาข้อมูล			
ปีการศึกษา *	2562	คณะ/หน่วยงาน *	คณะวิทยาศาสตร์...
ค้นหา		Reset	
รายงานประเมินระดับหลักสูตร			
	ปีการศึกษา	ชื่อหลักสูตร (Th)	Self - Assessment Report : SAR
			ผลการประเมิน
			ฉบับสมบูรณ์
			ผลการประเมิน
1	2562	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต	

4. บันทึกรายงานประเมินระดับหลักสูตร ดังรูป

บันทึกผลการประเมิน (SAR)

Upload File

บันทึกผลการประเมิน (SAR)

Upload File

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-QA)

5. บันทึกข้อมูลในองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน (ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.) ให้คณะเลือก คำว่า เป็นไปตามเกณฑ์ / ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ในช่องผลการดำเนินการ ดังรูป

The screenshot shows the 'บันทึกผลการประเมินตนเอง (SAR) : หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมประมง ประจำปีการศึกษา 2562' page. Under 'องค์ประกอบที่ 1 : การกำกับมาตรฐาน (ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.)', there is a table with 6 rows. The first row is 'จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร'. The 'ผลการดำเนินการ' column has two options: 'เป็นไปตามเกณฑ์' and 'ไม่เป็นไปตามเกณฑ์'. A red arrow points to the 'เป็นไปตามเกณฑ์' radio button, which is selected. Below the table, there are radio buttons for 'เป็นไปตามเกณฑ์' and 'ไม่เป็นไปตามเกณฑ์', with the first one selected. At the bottom, there is a 'บันทึกข้อมูล' button.

6. องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร :

1. บันทึกคะแนนการประเมินตนเองใน AUN 1 – 11 ในช่วงระดับคะแนน 1 – 7

ดังรูป

The screenshot shows a table for recording self-evaluation scores. The columns are numbered 1 to 7. The row headers are 'ระดับคะแนน' (Score Level). The table contains radio buttons for each score level (1 to 7) for each component. In the first row, the radio button for score 4 is selected and highlighted with a green dot. In the second row, the radio button for score 4 is selected and highlighted with a blue dot. In the third row, the radio button for score 4 is selected and highlighted with a blue dot. In the fourth row, the radio button for score 4 is selected and highlighted with a blue dot.

2. ในกรณีที่คณะไม่มีผลการดำเนินงานในบางตัวบ่งชี้ ให้เลือกคำว่า ไม่รับการ

ประเมิน ดังรูป

The screenshot shows a button labeled 'ไม่รับการประเมิน' (Not evaluated) with a red underline. Below it are two radio buttons, the top one of which is selected.

3. เมื่อคณะได้ดำเนินการบันทึกคะแนนการประเมินตนเองครบทุกตัวบ่งชี้ คลิกคำว่า บันทึกข้อมูล ดังรูป

The screenshot shows a green button labeled 'บันทึกข้อมูล' (Record data).

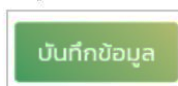
คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

7. การกรอกข้อมูลจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

1. คณะกรอกข้อมูลจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา AUN 1 – 11 ดังรูป

จุดเด่น				จุดที่ควรพัฒนา

2. เมื่อคณะได้ดำเนินการกรอกข้อมูลจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาครบทุกข้อ ให้คลิกคำว่า บันทึกข้อมูล ดังรูป



8. การกรอกข้อมูล บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ประกอบด้วย

1. มีนิสิตทั้งหมด

มีนิสิตทั้งหมด	คน
----------------	----

2. คณาจารย์ระดับรองศาสตราจารย์

คณาจารย์ระดับรองศาสตราจารย์	คน
-----------------------------	----

3. อาจารย์ประจำทั้งหมด

อาจารย์ประจำทั้งหมด	คน
---------------------	----

4. คณาจารย์ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

คณาจารย์ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์	คน
---------------------------------	----

5. คณาจารย์ระดับศาสตราจารย์

คณาจารย์ระดับศาสตราจารย์	คน
--------------------------	----

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

6. คณาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

คณาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	คน
---	----

7. จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา	
จุดเด่น	
จุดที่ควรพัฒนา	

8. เมื่อคณะได้ดำเนินการกรอกข้อมูลบทสรุปสำหรับผู้บริหารครบทุกข้อ ให้คลิกคำว่า บันทึกข้อมูล ดังรูป

บันทึกข้อมูล

9. การอัปโหลดไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

1. เลือกหัวข้อ Upload file

Upload File


2. เลือกการอัปโหลดไฟล์

 Upload File

ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ นามสกุล

มณมรกด บัวแดง

ที่อยู่ปัจจุบัน

75 หมู่ 4 ตำบลน้ำแวน อำเภอยางคำ จังหวัดพะเยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554

บริหารธุรกิจ (บธ.บ.) สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ

มหาวิทยาลัยนเรศวร

สถานที่ทำงาน

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

นักวิชาการศึกษา

โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการ วางแผน ประสานงาน การให้บริการ และงานด้านอื่น ๆ ภายใต้ขอบข่ายภาระงานหลักของงานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ดังนี้

1. งานธุรการ เอกสาร คำร้องนิสิตต่าง ๆ
2. งานรับเข้าศึกษา
3. งานทะเบียนนิสิต
4. งานพัฒนาหลักสูตร
5. งานสนับสนุนวิชาการ
6. งานประกันคุณภาพการศึกษา
7. งานระบบสารสนเทศทางวิชาการ
8. งานวิเทศสัมพันธ์
9. ปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์

วิชาชีพ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

10. ประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงาน ของหลักสูตร และปฏิบัติงานเลขานุการ การประชุมคณาจารย์หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต

11. ดำเนินงานและประสานงานโครงการงานวิชาการ และคำสั่งของ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการปฏิบัติงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ด้วย AUN-QA Version 4.0