# คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

นางสาวพัชรียา ข่ายสุวรรณ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

2565

# คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ
ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

นางสาวพัชรียา ข่ายสุวรรณ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
2565

# คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines ปี 2562) ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) Council of University Presidents of Thailand (CUPT) ระดับคณะ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับ ได้ใช้เป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยเนื้อหาได้บรรจุมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ประกอบด้วย บทนำ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขเทคนิคการปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้

ผู้จัดหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines ปี 2562) ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) Council of University Presidents of Thailand (CUPT) ระดับคณะ เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ และผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้เขียนคู่มือขอน้อมรับไว้เพียงผู้เดียว และต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

นางสาวพัชรียา ข่ายสุวรรณ
นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ
งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
30 สิงหาคม 2565

# สารบัญ


| | หน้า |
|---|---|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข-ค |
| **บทที่ 1 บทนำ** | **1** |
| ความเป็นมาและความสำคัญ | 1 |
| วัตถุประสงค์ของคู่มือ | 1 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 1 |
| ขอบเขตงานของการศึกษา | 2 |
| คำนิยามศัพท์/คำจำกัดความ | 2 |
| **บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ** | **4** |
| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | 4 |
| หน้าที่ตามความรับผิดชอบ/บทบาทของตำแหน่ง | 4 |
| โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) คณะสารสนเทศและการสื่อสาร | 8 |
| โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี | 9 |
| โครงสร้างงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ | 9 |
| **บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QMS Guidelines ปี 2562** | **10** |
| แนวทางการประกันคุณภาพตามบริบทคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ | 10 |
| หลักเกณฑ์/วิธีการดำเนินการ | 11 |
| สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน/ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต | 13 |
| แนวคิดเกี่ยวกับคู่มือปฏิบัติงาน | 14 |
| **บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน** | **15** |
| แนวการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ | 15 |
| ขั้นตอนการเตรียมเอกสารและบันทึกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร | 16 |
| **บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ** | **23** |
| การนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ | 23 |

ข้อเสนอแนะในการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ 23
ข้อเสนอแนะด้านการปฏิบัติงาน 23
ด้านการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ 24

**บรรณานุกรม**
**ภาคผนวก** **26**

# บทที่ 1

# บทนำ

## 1. ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มาอย่างต่อเนื่อง โดยคงไว้ซึ่งภารกิจหลักของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งด้านมาตรฐานและคุณภาพในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม ตลอดจนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และมุ่งเน้นการบริหารอย่างมีส่วนร่วมของทุกระดับในองค์กร และอาศัยหลักการของระบบการประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ที่มุ่งเน้นให้มีการกำหนดระบบและกลไลในการควบคุม (Control) ตรวจสอบ (Audit) และประเมิน (Assessment) คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของระบบประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพตามมาตฐานการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน ในการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล สิ่งที่สำคัญก็คือ ต้องมีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องภายใต้มาตรฐานการศึกษาและสอดคล้องกับบริบทของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร การพัฒนาคุณภาพของการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในงานประกันคุณภาพ จึงทำให้มีการเขียนคู่มือ การจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ เล่มนี้ขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินงานไปตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines ปี 2562) ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) Council of University Presidents of Thailand

## 2. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1. เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำแทนกันได้

## 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นแนวทางและ ใช้เป็นรูปแบบกระบวนการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ให้มีความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพคณะ ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines ปี 2562) ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) Council of University Presidents of Thailand

**4. ขอบเขตของการศึกษา**

คู่มือการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ เป็นขอบเขตในการปฏิบัติงานที่ครอบคลุม ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines ปี 2562) หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (2558) ในการจัดทำแผนพัฒนาและปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การรวบรวมข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลของตัวบ่งชี้ด้านการประกันคุณภาพ ตลอดจนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบ

**5. คำนิยามศัพทธ์/คำจำกัดความ**

คำนิยามศัพท์/คำจำกัดความซึ่งเป็นการให้ความหมายคำเฉพาะการประกันคุณภาพการศึกษา เชิงความหมาย หรือเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

**คุณภาพการศึกษา** หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามปณิธานและภารกิจของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามนโยบายการของประเทศ อุดมศึกษาของประเทศ ตลอดจนปณิธานและภารกิจเฉพาะในการจัดการศึกษาของแต่ละสถาบัน

**การประกันคุณภาพการศึกษา** หมายถึง การมีระบบและกลไกในการควบคุมตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้ที่กำหนด เพื่อเป็นหลักประกันแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนได้มั่นใจว่าสถาบันนั้น ๆ สามารถให้ผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

**ระบบและกลไก** หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์และ เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบโดยอาศัยบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์ มาตรการ แนวปฏิบัติ และปัจจัยต่าง ๆ เป็นกลไกในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

**การควบคุมคุณภาพการศึกษา** หมายถึง การมีระบบและกลไกในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ เพื่อกำกับการดำเนินงานของสถาบันให้ได้ผลตามดัชนีบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด

**การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา** หมายถึง กระบวนการในการศึกษาวิเคราะห์ว่าสถาบันมีระบบและกลไกกำกับการควบคุมคุณภาพและได้ปฏิบัติ ตลอดจนมีผลการปฏิบัติตามระบบและกลไกดังกล่าว

**การประเมินคุณภาพการศึกษา** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสถาบันว่าส่งผลต่อคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้

**องค์ประกอบคุณภาพ** หมายถึง ปัจจัยหลักในการดำเนินงานของสถาบันที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ หมายถึง ตัวบ่งชี้ว่าการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

**ผลผลิตทางการศึกษา** หมายถึง ผลการดำเนินตามภารกิจหลัก ประกอบด้วยการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจหลักอื่น ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา

**มาตรฐานการศึกษา** หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแลการตรวจสอบ การประเมินผลและการประกันคุณภาพทางการศึกษา

**การประกันคุณภาพภายใน** หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

**ตัวบ่งชี้คุณภาพ (Quality Indicators) :** หมายถึง ตัวบ่งชี้ว่าการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่พึงประสงค์

**รายงานการศึกษาตนเอง (Self-Study Report) :** หมายถึง รายงานที่แสดงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมาว่ามีการดำเนินการตามระบบและกลไก การประกันคุณภาพการศึกษาหรือไม่ และมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของหน่วยงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไข

**รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) :** หมายถึง รายงานที่แสดงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในรอบปีที่ผ่านมา และมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน วางแผนการแก้ไขจุดอ่อน เสริมจุดแข็งของวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

# บทที่ 2
# บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์คือ เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และมีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นคุณภาพและเป็นระบบ

การเขียนรายงานการประเมินตนเอง จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นรูปแบบและแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานที่สะท้อนผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อนำเสนอรายงานการประเมินตนเองที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน เน้นเฉพาะการนำเสนอข้อมูลที่เกิดขึ้นให้เห็นว่าหน่วยงานทำอะไรบ้าง มากน้อยเพียงใด ซึ่งจะทำให้เข้าใจตัวบ่งชี้และปริมาณงาน คุณลักษณะของผลการดำเนินงานจะช่วยให้เข้าใจองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างๆ ทำให้ตัดสินใจได้ว่าเป็นจุดอ่อนหรือจุดแข็ง เพื่อแก้ไขปรับปรุง ทำให้ให้เกิดความเข้าใจในผลการดำเนินงานได้ง่ายและตรงตามสภาพที่ปฏิบัติงาน การสร้าง "ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา" เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น โดยทำการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการถ่ายทอดนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ไม่เป็นไปตามระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA และใช้เป็นคู่มือในการสื่อสารในองค์กรเพื่อนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## หน้าที่ตามความรับผิดชอบ/บทบาทของตำแหน่ง

นางสาวพัชรียา ข่ายสุวรรณ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ สังกัดงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ปฏิบัติงานอยู่ในความรับผิดชอบงานนโยบายและแผน

1.1 ดำเนินงานรวบรวม วิเคราะห์ สรุปข้อมูล การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเผยแพร่ตามช่องทางที่เหมาะสม (รูปเล่มฉบับสมบูรณ์ และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์)

1.2 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะฯ ได้แก่ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล รวบรวมข้อมูลและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประมวลผลและสรุปผล และจัดทำแผนความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะฯ ดูแลติดตาม รวบรวมและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงและควบคุมภายใน, จัดทำแบบประเมินการบริหาร

ควมเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี,จัดทำรายงานการสรุประเมินผลการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงานตามรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะฯ

1.3 ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้คณะฯ ได้แก่ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุปผล รวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ, จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ระยะ 1 ปี และระยะ 5 ปี ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของคณะฯ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย และนำสู่การปฏิบัติ

1.4 เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการความรู้ของบุคลากรสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ, ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ, รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เนื้อหาความรู้ สรุปรายละเอียดข้อมูล และเผยแพร่ความรู้, ติดตามการนำไปใช้ประโยชน์,ประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน การดำเนินกิจกรรม/โครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นรายไตรมาส

2. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา

2.1 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการจัดทำโครงร่างพร้อมรายละเอียดรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายละเอียดการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวนประเมินฯ ทั้งในระดับคณะฯ และระดับหลักสูตร

2.2 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประสานงาน เก็บรวบรวมข้อมูล/ข้อเสนอแนะ สรุปผล รายงานผล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับสมบูรณ์ ตามตัวบ่งชี้ หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในระดับคณะฯ

2.3 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รูปเล่มฉบับสมบูรณ์ ทั้งในระดับคณะฯ และระดับหลักสูตร พร้อมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นประจำทุกเดือน

2.4 ดำเนินการด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และหัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพการศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล รวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ตามนโยบายของคณะฯ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้

2.5 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการจัดทำร่างแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งในระดับคณะฯ และหลักสูตร, อำนวยความสะดวก ติดตาม และกำกับดูแลการ

ดำเนินงาน, ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นรายเดือน

2.6 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานอ้างอิง ประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งระดับคณะและระดับหลักสูตร, ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องลงในระบบฯ ได้แก่ ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในแต่ละองค์ประกอบ,ข้อมูลภาวการณ์การมีงานทำ,ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES), คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์, ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ บุคลากร และรายละเอียดข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพการศึกษาพร้อมแนบรายละเอียดข้อมูลที่บันทึกเสร็จสิ้นลงในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในแต่ละตัวบ่งชี้หลักฐาน และองค์ประกอบ

2.7 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และสถิติที่ใช่ประกอบการพิจารณาตามตัวบ่งชี้ หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องสอดคล้อง เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่คณะ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด,ติดตามประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในระดับคณะและระดับหลักสูตร, การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นรายเดือน

2.7 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และสถิติที่ใช้ประกอบการพิจารณาตามตัวบ่งชี้ หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องสอดคล้อง เพื่อสนับสนุนการคุณประกันภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่คณะ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด, ติดตามประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในระดับคณะและระดับหลักสูตร, การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นรายเดือน

2.8 ประสานงาน อำนวยความสะดวก และดูแลความเรียบร้อย ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในระดับคณะและระดับหลักสูตร ได้แก่ การเตรียมความพร้อมและเตรียมการเพื่อรับการตรวจประเมิน นอกจากหน่วยงานภายในและภายนอก, การจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน บุคลากร สถานที่ตลอดจนติดต่อประสานงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.9 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการสรุปผล รวบรวมข้อเสนอแนะและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ เพื่อใช้ประกอบการพัฒนางาน การจัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินการจัดทำโครงร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งระดับคณะและหลักสูตร

2.10 เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในระดับคณะฯ และหลักสูตร, ประสานงานติดตามรวบรวมข้อมูล สร้างแบบประเมินกิจกรรม/โครงการต่างๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์ ประมวลผล

สรุปผล และรายงานผลการประเมินกิจกรรม/โครงการ ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่กิจกรรม/โครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในระดับคณะฯ และหลักสูตร

2.11 ติดตาม ตรวจสอบ ประสานงาน เก็บรวบรวมข้อมูล /ข้อเสนอแนะ สรุปผลรายงานผลและบันทึกของบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและอ้างอิง ได้แก่ ข้อมูลผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัย, ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่, ผลงานที่ได้รับรางวัล, องค์ความรู้, ความเชี่ยวชาญ, บทความทางวิชาการ บทความวิจัย หนังสือ/ตำรา งานแปล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.12 ศึกษาข้อมูล รวบรวม วิเคราะห์และสรุปรายละเอียดข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เพื่อกำหนดรูปแบบกระบวนการและกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ ขั้นตอน/แนวปฏิบัติ และกระบวนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวข้องบด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามรูปแบบข้อกำหนด และนโยบายการดำเนินการของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาด้านการประกันคุณภาพดการศึกษา ให้กับบุคลากรของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร, จัดทำแผนการดำเนินการถ่ายทอดความรู้ และการจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นรายไตรมาส,รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นรายไตรมาศ

3. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานเอกสารและธุรการ

3.1 จัดทำหนังสือราชการในความรับผิดชอบงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพการศึกษาและหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งภายในและภายนอก, จัดเก็บเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานในความรับผิดชอบตามหมวดหมู่สารบรรณ

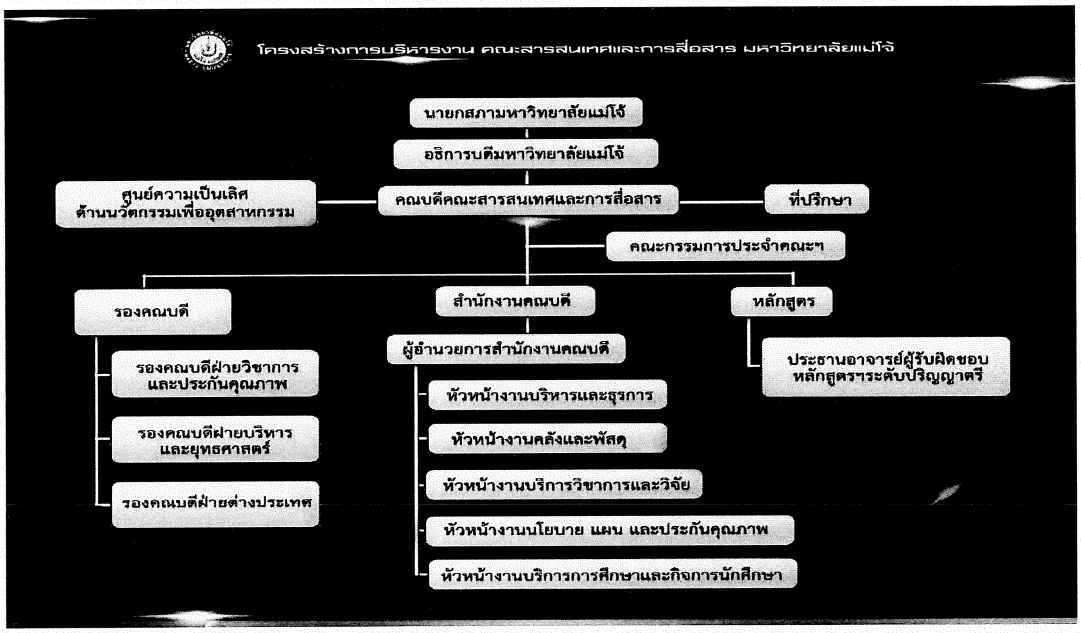
3.2 รับ/ส่งเอกสาร และบริหารจัดการเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ERP) ในความรับผิดชอบของหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา สังกัดงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งจากส่วนกลางมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ, เสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนามให้ความเห็น/สั่งการตามลำดับขั้น และดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย/สั่งการ

4. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานประชุม

4.1 เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการที่อยู่ในความรับผิดชอบงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพการศึกษา, คณะกรรมการพัฒนา ขับเคลื่อนติดตามยุทธศาสตร์ และงบประมาณ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน, คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา, คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ และคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ จัดทำแผนการประชุทม หนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม อำนวยความสะดวกในการจัดประชุม จัดเตรียมห้องประชุม เวียนแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐาน

5. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ได้แก่ งาน/โครงการ/กิจกรรมเชิงพัฒนา ทั้งในระดับสมรรถนะ/กลุ่มงาน/คณะ/มหาวิทยาลัย และงานที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

**1) โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) คณะสารสนเทศและการสื่อสาร**




**การกำกับดูแลองค์กร**

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด โดยได้แต่งตั้งทีมผู้บริหาร ประกอบด้วย รองคณบดี 3 ท่าน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล กำกับการบริหารงาน สั่งและปฏิบัติการแทนคณบดีตามกรอบภาระงานที่ได้รับมอบหมาย หน่วยงานภายใต้คณะ ประกอบด้วย

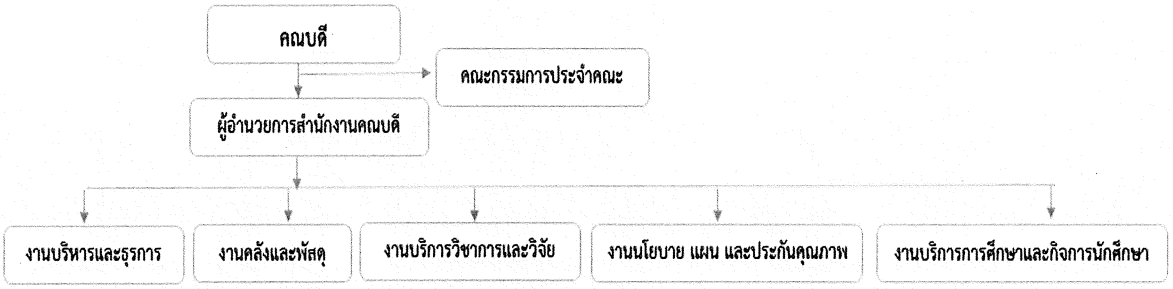
1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 1 หลักสูตร

2) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมเพื่ออุตสาหกรรมสร้างสรรค์และชุมชน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

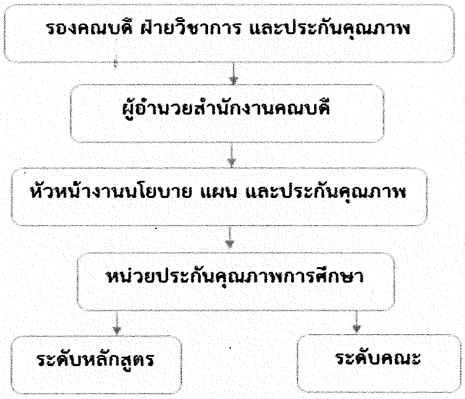
3) การบริหารจัดการคณะสารสนเทศและการสื่อสาร สายงานภายใต้สำนักงานคณบดี ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา งานบริการวิชาการและวิจัย งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ โดยผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีเป็นผู้กำกับดูแล

4) คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่มีการรายงานในรูปแบบของการประชุมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะรับทราบและพิจารณา เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

## 2) โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี




## 3) โครงสร้างงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ



# บทที่ 3

# หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QMS Guidelnes ปี 2562

## แนวทางการประกันคุณภาพตามบริบทของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร (ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้)

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ มุ่งเน้นการดำเนินงานตั้งแต่การวางระบบคุณภาพ การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพในทุกปีการศึกษา การกำหนดตัวบ่งชี้ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QMS Guidelines ปี 2562 ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 โครงร่างองค์กร (Organizational Profile)

องค์ประกอบที่ 2 CUPT QMS Guidelines

C.1 ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน

C.2 ผลและกระบวนการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสตรต่อผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) และ ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

C.3 ผลและกระบวนการวิจัย และกระบวนการสร้างสรรค์นวัตกรรม ตามทิศทางการพัฒนาด้านวิจัยและเพื่อผู้เรียน

C.4 ผลและกระบวนการบริการวิชาการ ตามทิศทางการพัฒนาด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนและเพื่อผู้เรียน

C.5 ผลและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องหรือบูรณาการกับพันธกิจอื่นของสถาบัน

C.6 ผลและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

C.7 ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านกายภาพ

C.8 ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านภาวะผู้นำ ธรรมภิบาล และการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การตรวจประเมินคุณภาพภายใน เน้นการดำเนินการเพื่อให้ได้รับข้อมูลสำหรับใช้ในการพัฒนาปรับปรุงระบบการดำเนินงานตามพันธกิจ โดยปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ และสามารถส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่ต้นสังกัดได้ รวมทั้งสามารถกำหนดช่วงเวลาในการประเมินในแต่ละปีได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้แนวทาง CUPT QMS Guidelines สามารถนำไปใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพ

**1) หลักเกณฑ์/วิธีการดำเนินการ**

**แนวทางการประกันคุณภาพตามบริบทของคณะรสนเทศและการสื่อสาร**

1. องค์ประกอบของระบบบริหารคุณภาพการศึกษา

- โครงร่างองค์กร Organizationl profile, OP
- การดำเนินการและผลของการดำเนินการตามแนวทาง Guidelines

2. การดำเนินงานตามบริบทของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านนโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการที่คณะสารสนเทศและการสื่อสารได้กำหนดและประกาศใช้ โดยให้เป็นไปข้อตกลงร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุนวิชา ได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กรร่วมกัน

3. ระดับเกณฑ์การให้คะแนน 1-7 สำหรับทุกตัวชี้วัด

ระดับเกณฑ์การให้คะแนนประเมินในรูปแบบของ CUPT QMS 1-7 ระดับ ซึ่งเป็นตัววัดระดับค่าคะแนนของการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

| Rating<br>ระดับ | Description<br>คำอธิบาย |
|---|---|
| 1 | **Absolutely Inadequate**<br>The Practice to fulfil the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made.<br>**คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน**<br>ไม่ปรากฏผลการดำเนินการ ไม่มีเอกสาร ไม่มีแผน หรือไม่มีหลักฐานที่สนับสนุนการดำเนินงาน คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน จำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาอย่างเร่งด่วน |
| 2 | **Inadequate and Improvement is Necessary**<br>The practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the practice shows little or poor results.<br>**คุณภาพไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการปรับปรุง**<br>มีการวางแผนแต่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจากมีข้อมูล เอกสาร และหลักฐานไม่เพียงพอในการดำเนินการ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา |
| 3 | **Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate**<br>The practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the practice shows inconsistent or some results.<br>**คุณภาพไม่เพียงพอ แต่การปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาเพียงเล็กน้อยสามารถทำให้มีคุณภาพเพียงพอได้** |

| Rating<br>ระดับ | Description<br>คำอธิบาย |
|---|---|
| | มีเอกสารแต่ยังไม่เชื่อมโยงต่อการปฏิบัติ หรือมีการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ พบแนวทางการพัฒนาบ้าง มีหลักฐาน เอกสารบ้าง แต่ขาดความชัดเจน ผลการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ในบางผลลัพธ์ |
| 4 | **Adequate as Expected**<br>The practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the practice shows consistent results as expected.<br>**มีคุณภาพของการดำเนินการของคณะฯ ตามเกณฑ์**<br>มีเอกสาร และหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์ ผลลัพธ์เกิดขึ้นตามที่คาดหวัง |
| 5 | **Better Than Adequate**<br>The practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the practice shows good results and positive improvement trend.<br>**มีคุณภาพของการดำเนินงานของคณะฯ ดีกว่าเกณฑ์**<br>มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพดีกว่าเกณฑ์ส่งผลให้เกิดผลดีในการพัฒนาระบบ |
| 6 | **Example of Best Practices**<br>The Practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of practice shows very good results and positive improvement trend.<br>**เป็นตัวอย่างของแนวปฏิบัติที่ดี**<br>มีเอกสารหลักฐานสนับสนุนที่ดี ตามเกณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลลัพธ์การ ดำเนินการที่ดีและมีแนวโน้มผลการดำเนินการในเชิงบวก |
| 7 | **Excellent (Example of World-class or Leading Practices)**<br>The practice to fulfil the criterion is considered to be excellent or example of word-class practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of the practice shows excellent results and outstanding improvement trends.<br>**ระดับดีเยี่ยม เป็นแนวปฏิบัติในระดับโลกหรือแนวปฏิบัติชั้นนำ**<br>มีการดำเนินการตามเกณฑ์อย่างมีนวัตกรรม มีผลลัพธ์ที่โดดเด่นในระดับโลก มีแนวโน้มเชิงบวกให้เห็นอย่างชัดเจน ซึ่งผลการดำเนินงานสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติชั้นนำได้ |

**การจัดทำรายละเอียดของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ**

1. จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประกันคุณภาพของ CUPT Indicators ระดับคณะ

2. จัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่คณะกรรมการประเมินภายใน 15 วันก่อนการตรวจฯ

**แนวทางการกำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมิน**

- คณะกรรมการประเมินประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย
  1) ประธาน
  2) กรรมการ
  3) เลขานุการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการประเมิน
- ประธานและกรรมการประเมินทุกคนเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่สร้างความเข้าใจในการประเมินตามเกณฑ์นี้ และมีประสบการณ์ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับคณะหรือเทียบเท่าขึ้นไปก่อน
- มหาวิทยาลัยที่ได้รับการประเมินเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

**ขั้นตอนการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในใช้เวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน ประกอบด้วย**

- พิธีการกล่าวต้อนรับคณะกรรมการผู้ประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (Opening Meeting)
- ผู้บริหารนำเสนอผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
- มีการสัมภาษณ์ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต นักศึกษาปัจจุบัน
- การตรวจเอกสารอ้างอิง ความสอดคล้องของเนื้อหา และรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม จากเล่มรายงานการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การนำเสนอสรุปผลการตรวจเบื้องต้นด้วยวาจาที่เน้นการเสนอจุดแข็งและข้อเสนอแนะตามข้อเท็จจริงที่พบ (facts & findings) เพื่อผู้รับการประเมินสามารถพิจารณาใช้อย่างเหมาะสมและนำไปสู่การพัฒนา หรืออาจรวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีของคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า (Closing Meeting)

การส่งรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ส่งรายงานพร้อมทั้งข้อมูลพื้นฐาน (CDS) ผ่านระบบ CHE-QA Online ภายในระยะเวลาที่สกอ.กำหนด

**2) สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน/ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต**

การเขียนรายงานการประเมินตนเอง สิ่งที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ควรคำนึงในภาระงานที่ได้รับมอบหมาย คือ การอธิบายกระบวนการตามขั้นตอน PDCA ของการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน ครอบคลุมกับแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines)

พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการอ้างอิงจากรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ต้องมีความถูกต้องสอดคล้องกันและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้จริง

**3) แนวคิดเกี่ยวกับคู่มือปฏิบัติงาน**

คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน เป็นคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรที่รับมอบหมายในแต่ละตัวบ่งชี้จะสามารถเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นหลักฐานแสดงให้เห็นความสามารถศักยภาพในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ส่งผลให้ผู้บริหารได้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง ที่จะใช้เป็นโอกาสในการพัฒนาบุคลากรแต่ละคน ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

# บทที่ 4

# เทคนิคในการปฏิบัติงาน

**แนวการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา**

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 รวมถึงกระบวนการในการบันทึกข้อมูลเพื่อเผยแพร่ผ่านบนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งจะใช้เป็นแนวการปฏิบัติงานของหน่วยประกันคุณภาพ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร โดยได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษา 2563 เพื่อมาจัดทำแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีการศึกษา 2564

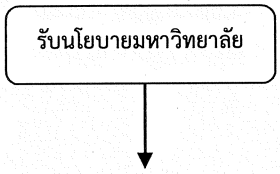
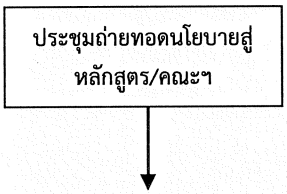
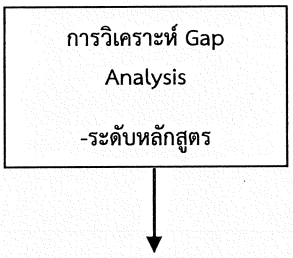
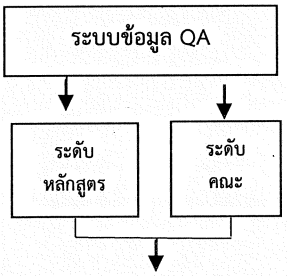
1. Strengths (2563) จุดเด่น/จุดแข็ง/จุดเน้น
2. Areas for Improvement (2563) สิ่งที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง
3. Areas for Improvement (2564) สิ่งที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง
4. GAP Analysis (2564) ผู้รับผิดชอบในการเขียนร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับคณะ (CUPT QMS Guidelines) เป็นการนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาปีการศึกษา (2563) มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนาในส่วนของ Areas for Improvement ปีการศึกษา (2564) สิ่งที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงเป็นข้อมูล GAP Analysis ปีการศึกษา (2564) และดำเนินจัดปฏิทินการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2564 เพื่อเป็นการกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินงานในทุกขั้นตอนแยก ดังต่อไปนี้

ปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 – เดือน 30 กันยายน 2565)
ปีการศึกษา 2564 (1 กรกฎาคม 2564 – 30 มิถุนายน 2565)
ปีปฏิทิน 2564 (1 มกราคม 2564 - 31 ธันวาคม 2564 )

ในส่วนของกองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัย มีการขอความอนุเคราะห์ให้แต่ละคณะฯ หรือสำนักฯ จัดทำ Areas for Improvement ตามฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อรายงานความก้าวหน้าไปยังกองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัย เป็นรอบไตรมาส เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานด้านการปรับปรุงพัฒนาตาม Areas for Improvement ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าว หน่วยประกันคุณภาพ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดทำกระบวนการดำเนินงานภายใน เพื่อสร้างเป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งจัดทำในรูปแบบ (Flowchart) เพื่อเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2564 เป็นแนวทางในการบันทึกข้อมูลเพื่อเผยแพร่ผ่านบนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และ CHE QA Online

**ขั้นตอนการเตรียมเอกสารและบันทึกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร**

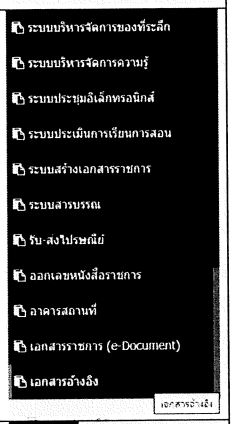
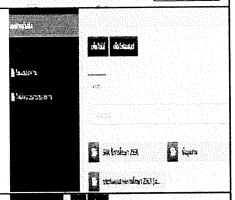
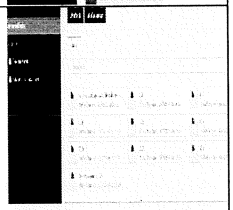
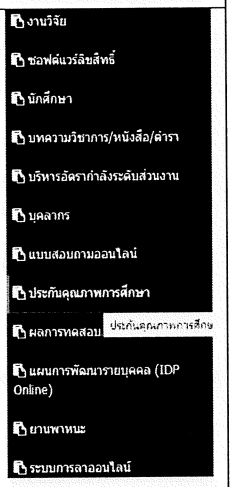
| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| **การเตรียมเอกสารและไฟล์รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)** | | | | |
| 1. | หน่วยงานประกันคุณภาพ |  | รับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดทิศทางการประกันคุณภาพการศึกษา | |
| 2. | หน่วยงานประกันคุณภาพ |  | ประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามกรอบทิศทางสู่หลักสูตร/คณะฯ | |
| 3. | คณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพ |  | ร่วมวิเคราะห์ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินเพื่อวิเคราะห์ Gap Analysis ระดับหลักสูตร /ระดับคณะ | |
| 4. | หน่วยงานประกันคุณภาพ |  | สร้างระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารอ้างอิง เพื่อประกอบการเขียนร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร/ระดับคณะ | |

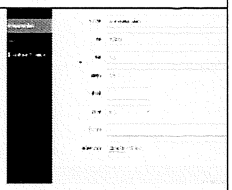
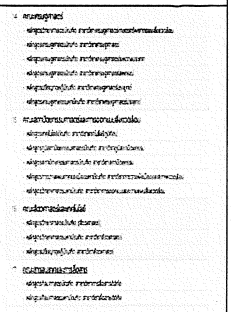
| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| 5. | คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา/หน่วยประกันคุณภาพ | ประชุมเพื่อพิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบในการเขียนร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR)ระดับคณะ ตามปฏิทินการดำเนินงาน | 1. จัดทำร่าง การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเขียนร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ<br>2. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาผู้รับผิดชอบในแต่ละ Criteria | 1. หนังสือเชิญประชุม<br>2. ตารางรายชื่อผู้รับผิดชอบการเขียนร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ |
| 6. | หน่วยประกันคุณภาพ | แจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเขียน ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ในแต่ละ Criteria | 1. จัดทำบันทึกแจ้งผู้รับมอบหมายในการเขียนร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ 8 Criteria 28 Sub Criteria | 1.บันทึกนำส่งแผนพัฒนาการประกันคุณภาพและผู้รับผิดชอบการเขียนร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ<br>2. ตารางรายชื่อผู้รับผิดชอบการเขียนร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ |
| 7. | หน่วยประกันคุณภาพ | การกำกับติดตามการนำส่ง ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ (ครั้งที่ 1,2,3) | จัดทำบันทึกในการกำกับติดตามการนำส่ง ไฟล์ร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในการนำส่ง และปรับแก้ไขจำนวน 3 ครั้งตามปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา | 1. บันทึกแจ้งกำหนดวันส่ง ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ |

| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| 8. | คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา | **พิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับแก้ไขให้เป็นไปตามเกณฑ์ จำนวน 3 ครั้ง** ↓ | จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไขทั้ง 8 Criteria 28 Sub Criteria | 1. หนังสือเชิญประชุม<br>2. ไฟล์ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไข |
| 9. | หน่วยประกันคุณภาพ | **ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จำนวน 3 ครั้ง** ↓ | 1. จัดทำบันทึกกำกับติดตามการนำส่งการปรับแก้ไข ตามข้อเสนอแนะเพื่อประกอบเล่ม<br>2. รวบรวม ร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในการวิพากษ์ จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ | 1. บันทึกแจ้งกำหนดวันส่ง ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไข |
| 10. | วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ/คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ/คณาจารย์/บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย | **วิพากษ์ SAR ระดับคณะ** ↓ | ร่วมกันวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง (SAR)ระดับคณะ พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไข | 1. หนังสือเรียนเชิญเป็นวิทยากรในการวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะสารสนเทศและการสื่อสาร<br>2. หนังสือเชิญคณาจารย์และบุคลากรเพื่อร่วมพิจารณาวิพากษ์ SAR ระดับคณะ<br>3. รูปเล่ม รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ |

| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| 11. | คณาจารย์/บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย | นำส่ง/แก้ไข ร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะตามข้อเสนอแนะจากการวิพากษ์ พร้อมนำส่งหน่วยงานประกันเพื่อ | นำส่งและวิเคราะห์และตรวจเช็คเอกสารอ้างอิง รวมถึงรูปแบบการเขียนให้เป็นไปตามเกณฑ์อีกครั้งก่อนส่งให้หน่วยงานประกันคุณภาพเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป | ไฟล์ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ปรับแก้ไขหลังวิพากษ์ |
| 12. | หน่วยประกันคุณภาพ | รวบรวมและวิเคราะห์ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ | รวบรวมและวิเคราะห์ตรวจเช็คเอกสารอ้างอิงให้เป็นไปตามเกณฑ์ | ไฟล์ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ปรับแก้ไขหลังวิพากษ์ |
| 13. | หน่วยประกันคุณภาพ | จัดทำไฟล์เล่มรายงานการประเมินตนเอง(SAR) ระดับคณะ(ฉบับสมบูรณ์) แบ่งเป็น 4 ส่วน | นำไฟล์เล่มรายงานการประเมินตนเองที่นำส่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมิน (ฉบับสมบูรณ์) ไฟล์ Word มาแบ่งไฟล์ออกเป็น 4 ส่วน<br>ส่วนที่ 1: จัดทำไฟล์สารบัญ<br>ส่วนที่ 2: จัดไฟล์โครงร่างองค์กร Organization Profile (OP)<br>ส่วนที่ 3: จัดไฟล์ข้อมูลแต่ละ Criteria ระบบบริหารคุณภาพ | เล่มฉบับสมบูรณ์ของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ<br>ที่ตัดไฟล์เรียบร้อยแล้ว<br>- ไฟล์ สารบัญ<br>- ไฟล์โครงร่างองค์กร Organization Profile (OP)<br>- ไฟล์ข้อมูลแต่ละ Criteria ระบบบริหารคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines |

| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| | | | การศึกษา CUPT-QMS Guidelines ส่วนที่ 4: จัดไฟล์ผลประเมินตนเอง | - จัดไฟล์ผลประเมินตนเอง |
| 14. | หน่วยประกันคุณภาพ | นำไฟล์รายงานการประเมินตนเอง(SAR) ระดับคณะ จัดทำเป็นไฟล์ PDF | แบ่งไฟล์รูปเล่มออกเป็น 4 ส่วน และจัดทำเป็นไฟล์ PDF (ตามแบบฟอร์มมหาวิทยาลัยกำหนด)<br>**ส่วนที่ 1:** จัดทำไฟล์ สารบัญ<br>**ส่วนที่ 2:** จัดไฟล์โครงร่างองค์กร Organization Profile (OP)<br>**ส่วนที่ 3:** จัดไฟล์ข้อมูลแต่ละ Criteria ระบบบริหารคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines<br>**ส่วนที่ 4:** จัดไฟล์ผลประเมินตนเอง | |
| **ขั้นตอนการบันทึกเอกสารอ้างอิงผ่านระบบ และวิธีการบันทึกลงระบบ** https://erp.mju.ac.th | | | | |

| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| 15. | หน่วยประกันคุณภาพ | **บันทึกเอกสารอ้างอิง โดยผ่านระบบ** https://erp.mju.ac.th **เมนู (เอกสารอ้างอิง)** ↓ | นำไฟล์เอกสาร (PDF) บันทึกลงระบบ เอกสารอ้างอิงของมหาวิทยาลัยโดยผ่านเว็บไซต์ https://erp.mju.ac.th เมนู (เอกสารอ้างอิง) มีขั้นตอนดังนี้ |  |
| | | | 15.1 สร้างกล่องเอกสารอ้างอิง |  |
| | | | 15.2 UPLOAD ไฟล์กล่องเอกสารอ้างอิง<br>-โครงร่างองค์กร Organization Profile (OP)<br>-ไฟล์ข้อมูล 8 Criteria 28 Sub Criteria<br>-ตารางสรุปผลประเมินตนเอง |  |
| 16. | หน่วยประกันคุณภาพ | **บันทึกลงระบบประกันคุณภาพการศึกษา** www.erp.mju.ac.th **เมนู การประกันคุณภาพการศึกษา** ↓ | บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ลงระบบ www.erp.mju.ac.th หัวข้อเมนูชื่อ ประกันคุณภาพ |  |

| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| 17. | หน่วยประกันคุณภาพ | บันทึกข้อมูลเข้าสู่เมนูชื่อเอกสารประกอบ SAR ของหน่วยงาน<br>↓ | 17.1 กรอกข้อมูลรายละเอียดของหน่วยงาน | |
| | | | 17.2 และบันทึกข้อมูลไฟล์สารบัญที่ Link เอกสารเรียนร้อย โดยตั้งชื่อไฟล์ (คณะสารสนเทศและการสื่อสาร) และแนบไปตามระบบ และในขณะที่บันทึกจะบอกถึงรายละเอียดการบันทึก วัน/เดือน/ปี และเวลาที่บันทึกที่เป็นปัจจุบัน |  |
| 18. | คณะกรรมการตรวจประเมินบุคลากรหน่วยงานทุกสังกัด/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ศิษย์เก่า ฯลฯ | เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย | เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://erp.mju.ac.th |  |

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) เมื่อ UPLOAD ไฟล์เสร็จเรียบร้อยก่อนล่วงหน้าการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา 15 วันทำการ เนื่องจากจะต้องเป็นการเว้นช่วงระยะเวลาให้สำหรับคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาได้อ่านและศึกษาข้อมูล โดยประธานกรรมการจะแบ่งแต่ละ Criteria ให้กับคณะกรรมการท่านอื่นได้ศึกษาข้อมูลของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในแต่ละ Criteria มาวิเคราะห์ถึงการดำเนินงานของคณะฯ หรือสำนักฯ เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด หรือมีสิ่งที่ควรปรับปรุง หรือต้องแก้ไข ก็จะมีการประชุมเพื่อหารือ และเปรียบเทียบให้เห็นชัดเป็นรูปธรรม และดำเนินการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตามกระบวนการต่อไป

# บทที่ 5
# ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

**การนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ดังนี้**

1) การจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ปรับแก้ไขในแต่ละรอบที่มีการกำกับติดตามจากผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเขียนแต่ละ Criteria ทำให้ส่งล่าช้าไม่เป็นไปข้อตกลงที่กำหนดไว้ในปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564

2) บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการเขียนในแต่ละ Criteria ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ยังไม่เข้าใจในกระบวนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ตามรูปของกระบวนการ PDCA

3) ปัญหาในการแนบไฟล์เอกสารอ้างอิง อาจมีความคลาดเคลื่อน หรือแนบไฟล์ผิดไม่ตรงกับเนื้อหาที่แนบไฟล์เอกสารอ้างอิง เช่น ไฟล์ที่อ้างอิงไม่ออก หรือ แนบไฟล์เอกสารอ้างอิงผิด เพราะบางครั้งการแนบไฟล์เอกสารจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนจากไฟล์ Word จัดทำให้เป็น ไฟล์ PDF เพราะจะทำให้ไฟล์อ่านง่ายและเป็นระเบียบ

4) การบันทึกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ลงในระบบ CHE QA Online เนื่องจากการบันทึกข้อมูลจะต้องลงในระบบ Online อุปสรรคเรื่องของสัญญาณ Internet หลุดบ่อย ทำให้การบันทึกข้อมูล จะต้องบันทึกหลายรอบ การบันทึกข้อมูลจึงต้องใช้เวลาในการบันทึก

**ข้อเสนอแนะในการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ**

กระบวนการและเทคนิคการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และแนวทางการพัฒนางานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ควรมีกระบวนการและเทคนิคการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ใช้แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) ให้บุคลากรจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ในการบริหารเวลาและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รองรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานจริงไปใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและ พัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีความสัมพันธ์กับรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานผล CHE QA Online

**ข้อเสนอแนะด้านการปฏิบัติงาน**

1. ควรส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานใช้กลไกการบริหารผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดทำรายงาน ตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนดโดยหน่วยงานประกันคุณภาพ เนื่องจากจะได้ดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตาม (Organization Profile) จะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรให้มีศักยภาพมากขึ้น

2. ควรจัดให้มีการอบรม ศึกษาดูงาน เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับองค์กรที่มีชื่อเสียงเป็นประจำทุกปี อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการประกันคุณภาพการดำเนินการขององค์กร
3. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรและนักศึกษาได้มีส่วนร่วมในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างต่อเนื่อง
4. ควรค้นหาวิธีการให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรให้ความตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา เนื่องจากเป็นรายงานผลการทำงานของบุคลากรทุกสายงาน(สายวิชาการ/สายสนับสนุนวิชาการ)

**ด้านการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้**

1. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ควรนำไปต่อยอดเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ควรดำเนินการรวมกับคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อจัดลำดับปัญหาที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไข เพื่อหาแนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทางเดียวกัน

# บรรณานุกรม


มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. วิทยาเขตขอนแก่น. แนวทางการพัฒนางานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง. ฤดีแสงเดือนฉาย ,มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น. [ระบบออนไลน์].แหล่งที่มา : https://www.tci-thaijo.org/ (18 สิงหาคม 2565).

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย. 2565 เอกสารแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines ปี 2562. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา : https://oqes.mju.ac.th/ (19 สิงหาคม 2565).

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย. 2565 เอกสารเผยแพร่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ [ระบบออนไลน์].แหล่งที่มา : https://oqes.mju.ac.th/ (22 สิงหาคม 2565).

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. คณะสารสนเทศและการสื่อสาร. 2565 เอกสาร Flowchart ขั้นตอนการเตรียมเอกสารและบันทึกรายงานการประเมินตนเอง (sar) ระดับคณะของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ [ระบบออนไลน์].แหล่งที่มา : https://infocomm.mju.ac.th/ (25 สิงหาคม 2565).

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย. 2565 เอกสาร Template SAR มหาวิทยาลัยแม่โจ้ [ระบบออนไลน์].แหล่งที่มา : https://oqes.mju.ac.th/ (2 สิงหาคม 2565).

# ภาคผนวก

# รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
# ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา
# CUPT-QMS Guidelines

---

## คณะ/วิทยาลัย[คลิกพิมพ์]

# มหาวิทยาลัยแม่โจ้

# Maejo University

---

ปีการศึกษา 2562 (1 กรกฎาคม 2562 ถึง 1 มิถุนายน 2563)

Academic Year 2019 (1 July 2019 to 1 June 2020)

# คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของคณะ/วิทยาลัย[คลิกพิมพ์] มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำหรับผลการดำเนินงานรอบปีการศึกษา 2562 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2563) จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการประเมินตนเองในการดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพของคณะ/วิทยาลัย[คลิกพิมพ์] ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้ง นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อีกทั้งเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพสู่สาธารณชน

สาระสำคัญของรายงานการประเมินตนเองคณะ/วิทยาลัย[คลิกพิมพ์] มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา 2562 ฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (Organization Profile) ส่วนที่ 2 องค์ประกอบระบบบริหารคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines และส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

คณะ/วิทยาลัย[คลิกพิมพ์] มีความคาดหวังว่า รายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ/วิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2562 ฉบับนี้ จะเป็นเอกสารสำคัญที่แสดงถึงการมีคุณภาพตามมาตรฐานในการจัดการศึกษา อันจะนำไปสู่การสร้างความเชื่อมั่น และความมั่นใจในมาตรฐานและคุณภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ

.....

([คลิกพิมพ์] )

คณบดีคณะ/วิทยาลัย[คลิกพิมพ์]

# สารบัญ

หน้า

**ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร**

P.1 ลักษณะขององค์กร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแล

(2) ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

P.2 สภาวการณ์ขององค์กร: สภาวการณ์เชิงกลยุทธ์ของคณะ

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

**ส่วนที่ 2 องค์ประกอบระบบบริหารคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines**

C.1 ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน

C.2 ผลและกระบวนการจัดการศึกษาของและหลักสูตรต่อผลการเรียนรู้และความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

C.3 ผลและกระบวนการวิจัยและกระบวนการสร้างสรรค์นวัตกรรม ตามทิศทางการพัฒนาด้านวิจัยและเพื่อผู้เรียน

C.4 ผลและกระบวนการบริการวิชาการตามทิศทางการพัฒนาด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนและเพื่อผู้เรียน

C.5 ผลและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องหรือบูรณาการกับพันธกิจอื่นของสถาบัน

C.6 ผลและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

C.7 ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านกายภาพ

C.8 ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านภาวะผู้นำ ธรรมาภิบาล และการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**ส่วนที่ 3 สรุปผลรายงานผลการประเมินตนเอง**

ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ของคณะ/วิทยาลัย

# ส่วนที่ 1
# โครงร่างองค์กร

## P.1 ลักษณะองค์กร

**คุณลักษณะที่สำคัญของคณะ/สถาบันคืออะไร**

ให้อธิบายลักษณะสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของคณะ/สถาบันและความสัมพันธ์หลักกับผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร**

**(1) หลักสูตรและบริการ**

คณะ/สถาบันมีหลักสูตร และบริการที่สำคัญอะไรบ้าง ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของแต่ละหลักสูตรและบริการต่อความสำเร็จของคณะ/สถาบันคืออะไร คณะ/สถาบันใช้วิธีการอย่างไร ในการจัดหลักสูตรและบริการ

**(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม**

วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจของคณะ/สถาบันที่ได้ประกาศไว้คืออะไร สมรรถนะหลักของคณะ/สถาบันคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของคณะ/สถาบัน

**(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร**

ลักษณะโดยรวมของบุคลากรเป็นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบของบุคลากรหรือความต้องการบุคลากรหรือไม่

- ☐ คณะ/สถาบันแบ่งบุคลากรหรือคณาจารย์/พนักงานเป็นกลุ่มและประเภทอะไรบ้าง
- ☐ ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษาของคณาจารย์/พนักงานในแต่ละกลุ่ม แต่ละประเภท มีอะไรบ้าง
- ☐ มีองค์ประกอบสำคัญอะไรที่ทำให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจัง เพื่อให้คณะ/สถาบันบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ บุคลากรและภาระงานในคณะ/สถาบันมีความหลากหลายอย่างไร กลุ่มที่จัดตั้งให้ทำหน้าที่ต่อรองกับคณะ/สถาบันคืออะไร ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่สำคัญของคณะ/สถาบันคืออะไร

**(4) สินทรัพย์**

คณะ/สถาบันมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่มีอิทธิพลต่อวิธีการดำเนินงาน เพื่อบรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคณะ/สถาบัน

**(5) กฎระเบียบข้อบังคับ**

คณะ/สถาบันดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับอะไรบ้าง รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน/วิทยฐานะ การรับรองคุณสมบัติหรือการขึ้นทะเบียนมาตรฐานการศึกษา และกฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน ด้านหลักสูตรและบริการมีอะไรบ้าง

**ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร**

**(1) โครงสร้างองค์กร**

โครงสร้างและการกำกับดูแลของคณะ/สถาบันมีลักษณะอย่างไร และความสัมพันธ์เชิงการรายงานระหว่างสภามหาวิทยาลัย สภาสถาบัน คณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร ผู้นำระดับสูง และองค์การแม่มีลักษณะเช่นใด

**(2) ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

ส่วนตลาด กลุ่มผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของคณะ/สถาบันมีอะไรบ้าง กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้างต่อหลักสูตรและบริการการบริการสนับสนุนต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการปฏิบัติการความต้องการและความคาดหวังของส่วนตลาด กลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างไร

**(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ**

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่สำคัญมีประเภทอะไรบ้าง กลุ่มต่าง ๆ เหล่านี้ มีบทบาทอย่างไรต่อ

- ระบบงาน โดยเฉพาะการสร้างหลักสูตรและการดำเนินการของหลักสูตรและบริการ และการบริการสนับสนุนต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น
- การส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของสถาบันคณะ/สถาบันมีกลไกที่สำคัญอะไรในการสื่อสารกับผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กลุ่มต่างๆ เหล่านี้ มีส่วนช่วยและร่วมทำให้เกิดนวัตกรรมของคณะ/สถาบันอย่างไร คณะ/สถาบันมีข้อกำหนดที่สำคัญสำหรับห่วงโซ่อุปทานอะไรบ้าง

**P.2 สภาวการณ์ขององค์กร**

**สภาวการณ์เชิงกลยุทธ์ของคณะ/สถาบันเป็นอย่างไร**

ให้อธิบายสภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของคณะ/สถาบัน

**ก. สภาพด้านการแข่งขัน**

**(1) ลำดับในการแข่งขัน**

คณะ/สถาบันอยู่ลำดับใดในการแข่งขัน ให้อธิบายขนาดและการเติบโตของคณะ/สถาบัน เมื่อเปรียบเทียบกับคณะ/สถาบันในภาคการศึกษา หรือตลาดการศึกษา คณะ/สถาบันมีจำนวนและประเภทของคู่แข่งเป็นอย่างไร

**(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน**

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อสถานการณ์แข่งขันของคณะและของสถาบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร

**(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ**

แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและเชิงแข่งขันที่สำคัญที่จะสามารถหาได้จากภายในชุมชนวิชาการมีอะไรบ้าง แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญที่มีอยู่จากภายนอกชุมชนวิชาการมีอะไรบ้าง มีข้อจำกัดอะไรบ้างในการรวบรวมและใช้ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ (ถ้ามี)

**ข. บริบทเชิงกลยุทธ์**

ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญด้านหลักสูตรและบริการการปฏิบัติการความรับผิดชอบต่อสังคมและบุคลากรมีอะไรบ้าง

**ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ**

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของคณะ/สถาบัน ซึ่งรวมถึงกระบวนการประเมินและการปรับปรุงโครงการ และกระบวนการที่สำคัญระดับคณะ/สถาบัน

# ส่วนที่ 2

## องค์ประกอบระบบบริหารคุณภาพ
## การศึกษา CUPT-QMS Guidelines

## C.1 ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน

C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม

C.1.2 มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ

**ผลการดำเนินงาน :**

**C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 1.1 ระดับ ..... : .....**

**C.1.2 มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 1.2 ระดับ ..... : .....**

## C.2 ผลและกระบวนการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตรต่อผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) และความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

C.2.1 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตรให้บรรลุคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิต และผลการเรียนรู้

C.2.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ให้ตอบสนองความต้องการและจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

C.2.3 มีการกำกับดูแลกระบวนการวัด และประเมินผลผู้เรียนให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้คาดหวังหรือคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เพื่อทำให้มั่นใจว่ากระบวนการวัดและผลจากการประเมินผู้เรียนนั้นมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และเป็นธรรม (ensure validity, reliability and fairness)

C.2.4 มีการกำกับติดตามและประเมินผลของกระบวนการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา งานให้คำแนะนำและบริการนักศึกษา (student supports / services / advices) เพื่อให้นักศึกษามีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ตามผลการเรียนรู้และศักยภาพทางอาชีพ

**ผลการดำเนินงาน :**

**C.2.1 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตรให้บรรลุคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิต และผลการเรียนรู้**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 2.1 ระดับ ..... : .....**

**ผลการดำเนินงาน :**

**C.2.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ให้ตอบสนองความต้องการและจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 2.2 ระดับ ..... : .....**

**ผลการดำเนินงาน :**

**C.2.3 มีการกำกับดูแลกระบวนการวัด และประเมินผลผู้เรียนให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้คาดหวังหรือคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เพื่อทำให้มั่นใจว่ากระบวนการวัดและผลจากการประเมินผู้เรียนนั้นมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และเป็นธรรม (ensure validity, reliability and fairness)**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 2.3 ระดับ ..... : .....**

<u>ผลการดำเนินงาน :</u>

C.2.4 มีการกำกับติดตามและประเมินผลของกระบวนการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา งานให้คำแนะนำและบริการนักศึกษา (student supports / services / advices) เพื่อให้นักศึกษามีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ตามผลการเรียนรู้และศักยภาพทางอาชีพ

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 2.4 ระดับ ..... : .....

## C.3 ผลและกระบวนการวิจัย และกระบวนการสร้างสรรค์นวัตกรรม ตามทิศทางการพัฒนาด้านวิจัยและเพื่อผู้เรียน

C.3.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการวิจัยของคณะ/สถาบัน

C.3.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการวิจัยและกระบวนการวิจัยให้ตอบสนองทิศทางการวิจัยของคณะ/สถาบันและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทางการวิจัย

<u>ผลการดำเนินงาน :</u>

**C.3.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการวิจัยของคณะ/สถาบัน**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 3.1 ระดับ ..... : .....**

**C.3.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการวิจัยและกระบวนการวิจัยให้ตอบสนองทิศทางการวิจัยของคณะ/สถาบันและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทางการวิจัย**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 3.2 ระดับ ..... : .....**

## C.4 ผลและกระบวนการบริการวิชาการ ตามทิศทางการพัฒนาด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนและเพื่อผู้เรียน

C.4.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการบริการวิชาการแก่ชุมชนและพัฒนาผู้เรียนของคณะ/สถาบัน ตามวิสัยทัศน์ ปณิธาน และ/หรือยุทธศาสตร์ของคณะ/สถาบันที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

C.4.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการบริการวิชาการและกระบวนการบริการวิชาการให้ตอบสนองทิศทางการบริการวิชาการของคณะ/สถาบันและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทาง

**ผลการดำเนินงาน :**

**C.4.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการบริการวิชาการแก่ชุมชนและพัฒนาผู้เรียนของคณะ/สถาบัน ตามวิสัยทัศน์ ปณิธาน และ/หรือยุทธศาสตร์ของคณะ/สถาบันที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 4.1 ระดับ ..... : .....**

**C.4.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการบริการวิชาการและกระบวนการบริการวิชาการให้ตอบสนองทิศทางการบริการวิชาการของคณะ/สถาบันและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทาง**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 4.2 ระดับ ..... : .....**

## C.5 ผลและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องหรือบูรณาการกับพันธกิจอื่นของสถาบัน

C.5.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับพันธกิจอื่นของคณะ/สถาบัน หรือเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมความเข้าใจหรือการสืบสานต่อยอดศิลปวัฒนธรรม

C.5.2 มีการกำกับดูแลและประเมินผลการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ตอบสนองทิศทางการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงานและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทาง

**ผลการดำเนินงาน :**

**C.5.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับพันธกิจอื่นของคณะ/สถาบัน หรือเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมความเข้าใจหรือการสืบสานต่อยอดศิลปวัฒนธรรม**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 5.1 ระดับ ..... : .....**

**C.5.2 มีการกำกับดูแลและประเมินผลการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ตอบสนองทิศทางการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงานและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทาง**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 5.2 ระดับ ..... : .....**

## C.6 ผลและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

C.6.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการวางแผนอัตรากำลังของบุคลากร

C.6.2 มีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการ และประเมินแผนอัตรากำลังของบุคลากร และใช้ผลการประเมินในการทบทวนและปรับปรุงอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับความต้องการจำเป็นของคณะ/สถาบัน

C.6.3 มีการกำหนดสมรรถนะของบุคลากรที่จำเป็นในการขับเคลื่อนพันธกิจต่าง ๆ ของคณะ/สถาบัน

มีการติดตามประเมินสมรรถนะของบุคลากร และใช้ผลการประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร

C.6.4 มีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการได้รับการพัฒนาของบุคลากร และใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาบุคลากร

C.6.5 มีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการ และประเมินแผนพัฒนาบุคลากร และใช้ผลการประเมินในการ

ปรับปรุงพัฒนาบุคลากร

C.6.6 มีระบบการประเมินความดีความชอบ ให้รางวัล ยกย่อง และเพิ่มขวัญและกำลังใจของบุคลากร

ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม สอดคล้องเหมาะสมกับทิศทางการพัฒนาของคณะ/สถาบัน และส่งเสริมให้เกิดความมุ่งมั่น ร่วมแรงร่วมใจของบุคลากรในการดำเนินพันธกิจต่าง ๆ (Merit System)

**<u>ผลการดำเนินงาน :</u>**

**C.6.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการวางแผนอัตรากำลังของบุคลากร**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 6.1 ระดับ ..... : .....**

**C.6.2 มีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการ และประเมินแผนอัตรากำลังของบุคลากร และใช้ผลการประเมินในการทบทวนและปรับปรุงอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับความต้องการจำเป็นของคณะ/สถาบัน**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 6.2 ระดับ ..... : .....**

C.6.3 มีการกำหนดสมรรถนะของบุคลากรที่จำเป็นในการขับเคลื่อนพันธกิจต่าง ๆ ของคณะ/สถาบัน มีการติดตามประเมินสมรรถนะของบุคลากร และใช้ผลการประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 6.3 ระดับ ..... : .....

C.6.4 มีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการได้รับการพัฒนาของบุคลากร และใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาบุคลากร

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 6.4 ระดับ ..... : .....

C.6.5 มีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการ และประเมินแผนพัฒนาบุคลากร และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 6.5 ระดับ ..... : .....

C.6.6 มีระบบการประเมินความดีความชอบ ให้รางวัล ยกย่อง และเพิ่มขวัญและกำลังใจของบุคลากร ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม สอดคล้องเหมาะสมกับทิศทางการพัฒนาของคณะ/สถาบัน และส่งเสริมให้เกิดความมุ่งมั่น ร่วมแรงร่วมใจของบุคลากรในการดำเนินพันธกิจต่าง ๆ (Merit System)

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 6.6 ระดับ ..... : .....

## C.7 ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านกายภาพ

C.7.1 มีการจัดหา บำรุงรักษา และประเมิน ผลการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดการเรียน การสอน และการฝึกปฏิบัติของผู้เรียน เพื่อให้มีความเพียงพอพร้อมใช้ทันสมัย และตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติ

C.7.2 มีการจัดหา บำรุงรักษา ให้บริการ และประเมินผลการจัดหา บำรุงรักษา และให้บริการวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย และตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียน การสอน และการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน และการบริหารจัดการพันธกิจต่าง ๆ

C.7.3 มีการจัดหา บำรุงรักษา ให้บริการ และประเมินผลการจัดหา บำรุงรักษา และให้บริการทรัพยากรในห้องสมุด เพื่อให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย และตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

C.7.4 มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สภาพแวดล้อมทางสังคม และสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา ที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ ศักยภาพ คุณภาพชีวิต สุขภาพ และความปลอดภัยของผู้เรียน

<u>ผลการดำเนินงาน :</u>

**C.7.1 มีการจัดหา บำรุงรักษา และประเมิน ผลการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดการเรียน การสอน และการฝึกปฏิบัติของผู้เรียน เพื่อให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ทันสมัยและตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติ**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 7.1 ระดับ ..... : .....**

**C.7.2 มีการจัดหา บำรุงรักษา ให้บริการ และประเมินผลการจัดหา บำรุงรักษา และให้บริการวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย และตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียน การสอน และการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและการบริหารจัดการพันธกิจต่าง ๆ**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 7.2 ระดับ ..... : .....**

**C.7.3 มีการจัดหา บำรุงรักษา ให้บริการ และประเมินผลการจัดหา บำรุงรักษา และให้บริการทรัพยากรในห้องสมุด เพื่อให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย และตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน**

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 7.3 ระดับ ..... : .....

**C.7.4 มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สภาพแวดล้อมทางสังคม และสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา ที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ ศักยภาพ คุณภาพชีวิต สุขภาพ และความปลอดภัยของผู้เรียน**

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 7.4 ระดับ ..... : .....

## C.8 ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านภาวะผู้นำ ธรรมาภิบาล และการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

C.8.1 มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกคณะ/สถาบันอย่างเป็นระบบ

C.8.2 มีการใช้ข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์

C.8.3 มีกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อผลักดันให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์

C.8.4 มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลสำคัญตามพันธกิจและกระบวนการสร้างความผูกพันกับบุคลากรและผู้เรียน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญอย่างเป็นระบบ

C.8.5 มีกระบวนการประเมินภาวะผู้นำ ธรรมาภิบาล และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารคณะ/สถาบัน รวมทั้งผู้บริหารสูงสุด และสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน และใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนาปรับปรุง

C.8.6 มีการใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับในการพัฒนา ปรับปรุง การบริหารและการดำเนินพันธกิจของคณะ/สถาบัน

**ผลการดำเนินงาน :**

**C.8.1 มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกคณะ/สถาบันอย่างเป็นระบบ**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 8.1 ระดับ ..... :** .....

**C.8.2 มีการใช้ข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์**

[คลิกพิมพ์]

**ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 8.2 ระดับ ..... :** .....

C.8.3 มีกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อผลักดันให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 8.3 ระดับ ..... : .....

C.8.4 มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลสำคัญตามพันธกิจและกระบวนการสร้างความผูกพันกับบุคลากรและผู้เรียน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญอย่างเป็นระบบ

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 8.4 ระดับ ..... : .....

C.8.5 มีกระบวนการประเมินภาวะผู้นำ ธรรมาภิบาล และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารคณะ/สถาบัน รวมทั้งผู้บริหารสูงสุด และสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน และใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนาปรับปรุง

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 8.5 ระดับ ..... : .....

C.8.6 มีการใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับในการพัฒนา ปรับปรุง การบริหารและการดำเนินพันธกิจของคณะ/สถาบัน

[คลิกพิมพ์]

ผลการประเมินตนเอง Sub-Criteria 8.6 ระดับ ..... : .....

# ส่วนที่ 3
# รายงานผลการประเมินตนเอง

สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

| Criteria | | Rating |
|---|---|---|
| C.1 | **ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน** | |
| | C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม | |
| | C.1.2 มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ | |
| C.2 | **ผลและกระบวนการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตรต่อผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) และความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | |
| | C.2.1 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตรให้บรรลุคุณลักษณะพึงประสงค์ของบัณฑิต และผลการเรียนรู้ | |
| | C.2.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ให้ตอบสนองความต้องการและจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | |
| | C.2.3 มีการกำกับดูแลกระบวนการวัด และประเมินผลผู้เรียนให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้คาดหวังหรือคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เพื่อทำให้มั่นใจว่ากระบวนการวัดและผลจากการประเมินผู้เรียนนั้นมีความถูกต้องเชื่อถือได้และเป็นธรรม (ensure validity, reliability and fairness) | |
| | C.2.4 มีการกำกับติดตามและประเมินผลของกระบวนการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา งานให้คำแนะนำและบริการนักศึกษา (student supports / services / advices) เพื่อให้นักศึกษามีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ตามผลการเรียนรู้และศักยภาพทางอาชีพ | |
| C.3 | **ผลและกระบวนการวิจัย และกระบวนการสร้างสรรค์นวัตกรรมตามทิศทางการพัฒนาด้านวิจัยและเพื่อผู้เรียน** | |
| | C.3.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการวิจัยของคณะ/สถาบัน | |
| | C.3.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการวิจัยและกระบวนการวิจัยให้ตอบสนองทิศทางการวิจัยของคณะ/สถาบันและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทางการวิจัย | |
| C.4 | **ผลและกระบวนการบริการวิชาการ ตามทิศทางการพัฒนาด้านบริการวิชาการแก่ชุมชน และเพื่อผู้เรียน** | |

| Criteria | | Rating |
|---|---|---|
| | C.4.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการบริการวิชาการแก่ชุมชนและพัฒนาผู้เรียนของคณะ/สถาบัน ตามวิสัยทัศน์ ปณิธาน และ/หรือยุทธศาสตร์ของคณะ/สถาบันที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ | |
| | C.4.2 มีการกำกับติดตามและประเมินผลการบริการวิชาการและกระบวนการบริการวิชาการให้ตอบสนองทิศทางการบริการวิชาการของคณะ/สถาบันและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทาง | |
| **C.5** | **ผลและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องหรือบูรณาการกับพันธกิจอื่นของสถาบัน** | |
| | C.5.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/สถาบันในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับพันธกิจอื่นของคณะ/สถาบัน หรือเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมความเข้าใจหรือการสืบสานต่อยอดศิลปวัฒนธรรม | |
| | C.5.2 มีการกำกับดูแลและประเมินผลการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ตอบสนองทิศทางการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงานและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงกระบวนการหรือปรับทิศทาง | |
| **C.6** | **ผลและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล** | |
| | C.6.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการวางแผนอัตรากำลังของบุคลากร | |
| | C.6.2 มีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการ และประเมินแผนอัตรากำลังของบุคลากร และใช้ผลการประเมินในการทบทวนและปรับปรุงอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับความต้องการจำเป็นของคณะ/สถาบัน | |
| | C.6.3 มีการกำหนดสมรรถนะของบุคลากรที่จำเป็นในการขับเคลื่อนพันธกิจต่าง ๆ ของคณะ/สถาบัน มีการติดตามประเมินสมรรถนะของบุคลากรและใช้ผลการประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร | |
| | C.6.4 มีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการได้รับการพัฒนาของบุคลากร และใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาบุคลากร | |
| | C.6.5 มีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการ และประเมินแผนพัฒนาบุคลากรและใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร | |
| | C.6.6 มีระบบการประเมินความดีความชอบ ให้รางวัล ยกย่อง และเพิ่มขวัญและกำลังใจของบุคลากรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม สอดคล้องเหมาะสมกับทิศทางการพัฒนาของคณะ/สถาบัน และส่งเสริมให้เกิดความ | |

| Criteria | | Rating |
|---|---|---|
| | มุ่งมั่น ร่วมแรงร่วมใจของบุคลากรในการดำเนินพันธกิจต่าง ๆ (Merit System) | |
| C.7 | **ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านกายภาพ** | |
| | C.7.1 มีการจัดหา บำรุงรักษา และประเมิน ผลการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดการเรียน การสอน และการฝึกปฏิบัติของผู้เรียน เพื่อให้มีความเพียงพอพร้อมใช้ทันสมัยและตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติ | |
| | C.7.2 มีการจัดหา บำรุงรักษา ให้บริการ และประเมินผลการจัดหา บำรุงรักษา และให้บริการวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย และตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียน การสอน และการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและการบริหารจัดการพันธกิจต่าง ๆ | |
| | C.7.3 มีการจัดหา บำรุงรักษา ให้บริการ และประเมินผลการจัดหา บำรุงรักษา และให้บริการทรัพยากรในห้องสมุด เพื่อให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย และตอบสนองความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน | |
| | C.7.4 มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สภาพแวดล้อมทางสังคม และสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา ที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ ศักยภาพ คุณภาพชีวิต สุขภาพ และความปลอดภัยของผู้เรียน | |
| C.8 | **ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านภาวะผู้นำ ธรรมาภิบาล และการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | |
| | C.8.1 มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกคณะ/สถาบันอย่างเป็นระบบ | |
| | C.8.2 มีการใช้ข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ | |
| | C.8.3 มีกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อผลักดันให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ | |

| Criteria | | Rating |
|---|---|---|
| | C.8.4 มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลสำคัญตามพันธกิจและกระบวนการสร้างความผูกพันกับบุคลากรและผู้เรียน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญอย่างเป็นระบบ | |
| | C.8.5 มีกระบวนการประเมินภาวะผู้นำ ธรรมาภิบาล และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารคณะ/สถาบัน รวมทั้งผู้บริหารสูงสุด และสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน และใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนาปรับปรุง | |
| | C.8.6 มีการใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับในการพัฒนาปรับปรุง การบริหารและการดำเนินพันธกิจของคณะ/สถาบัน | |
| **สรุปผลในภาพรวม** | | |