



แผนกิจกรรมการดำเนินงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
(๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา
ส่วนสนับสนุนวิชาการ สำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์
www.qasurin.mcu.ac.th

คำนำ

การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งวิทยาเขตสุรินทร์ ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานมาโดยตลอดเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพและองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้วิทยาเขตสุรินทร์มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

แผนกิจกรรมดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ฉบับปรับปรุง) ตามตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตาม มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับวิทยาเขต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น เครื่องมือ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ครอบคลุมการดำเนินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ (๑) การผลิตบัณฑิต (๒) การวิจัย (๓) การบริการวิชาการ (๔) การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ (๕) การบริหารจัดการ มุ่งไปที่ความสำเร็จของการปฏิบัติงานและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของวิทยาเขตสุรินทร์ ให้บรรลุเป้าหมาย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรและลูกจ้างของวิทยาเขตสุรินทร์ที่จะใช้ในการ พัฒนาการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารหลักฐานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพอีก ด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนกิจกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เล่มนี้ จะเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ เป็นอย่างดี

งานประกันคุณภาพการศึกษา
กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา
ส่วนสนับสนุนวิชาการ สำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๑
๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ	๒
๑.๓ เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยและอัตลักษณ์บัณฑิต	๓
๑.๔ โครงสร้างการบริหารจัดการ	๔
๑.๕ พัฒนาการการประกันคุณภาพการศึกษา	๘
๑.๖ ผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับวิทยาเขตสุรินทร์	๑๐
ส่วนที่ ๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา	๑๑
๒.๑ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๑๑
๒.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มจร	๑๑
๒.๓ ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๒
๒.๔ สรุปตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาใหม่เพิ่มเติม	๑๓
๒.๕ กิจกรรมดำเนินการในวงจรการจัดกระบวนการประกันคุณภาพภายใน	๑๔
๒.๖ แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๑๕
ส่วนที่ ๓ แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	
๓.๑ แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๑๕
๓.๒ แผนกิจกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวบ่งชี้	๒๓
๓.๓ แผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร	๕๖
ส่วนที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงาน	๘๓
ภาคผนวก	
- คำสั่งวิทยาเขตสุรินทร์ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์
เลขที่ ๓๐๕ หมู่ที่ ๘ บ้านโคกกระเพอ ตำบลนอกเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ รหัสไปรษณีย์ ๓๒๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๑๔๒๑๐๗
แฟกซ์ ๐๔๔ - ๑๔๒๑๐๘

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ เป็นส่วนงานระดับวิทยาเขต ซึ่งได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเป็นลำดับที่ ๘ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งได้รับการสถาปนาขึ้นโดยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ เมื่อ พ.ศ. ๒๔๓๐ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ มีสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยสงฆ์แห่งคณะสงฆ์ไทย และเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ โดยตั้งอยู่บนพื้นที่ จำนวน ๑๐๐ ไร่ หมู่ที่ ๘ (ห้วยเสนง) ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐ โดยมีประวัติการก่อตั้งและพัฒนาการ ดังนี้

แนวคิดที่จะตั้งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ได้เริ่มมาตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๕๒๙ โดยพระราชสิทธิโกศล เจ้าคณะจังหวัดสุรินทร์ และพระศรีธีรพงศ์ ฝ่ายจัดการศึกษาของคณะสงฆ์จังหวัดสุรินทร์ มีแนวคิดที่จะขยายการศึกษาของคณะสงฆ์จังหวัดสุรินทร์ให้ครบวงจรขึ้น ทั้งนี้ได้รับความเห็นชอบและความสนับสนุนจาก นายเสนอ มูลศาสตร์ ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

พระราชสิทธิโกศล เจ้าคณะจังหวัดสุรินทร์ จึงมีหนังสือนิมนต์เจ้าคณะพระสังฆาธิการของจังหวัดสุรินทร์ มาร่วมประชุมปรึกษาหารือที่อุโบสถวัดกลางสุรินทร์ เมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๒๙ ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้จัดตั้ง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ขึ้น ในปีพุทธศักราช ๒๕๓๐ แต่ทางคณะสงฆ์จังหวัดสุรินทร์ ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที เนื่องจากขาดบุคลากรผู้จะดำเนินการ

ปีพุทธศักราช ๒๕๓๑ คณะสงฆ์จังหวัดสุรินทร์พร้อมทั้งข้าราชการ คณาจารย์ พ่อค้าและประชาชน ได้พร้อมใจกันประชุมอีกครั้งหนึ่ง ที่วัดกลางสุรินทร์ โดยมีพระราชสิทธิโกศล เจ้าคณะจังหวัดสุรินทร์ เป็นประธานฝ่ายสงฆ์ และนายเถกิง เจริญศรี ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์ เป็นประธานฝ่ายฆราวาส ที่ประชุมได้มีมติให้ดำเนินการขออนุญาตจัดตั้งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ขึ้น โดยใช้อาคารสถานที่ของวัดศาลาลอย อำเภอเมืองสุรินทร์ เป็นสำนักงานและอาคารเรียนชั่วคราว ที่ประชุมได้มอบหมายให้ พระศรีธีรพงศ์ รองเจ้าคณะจังหวัดสุรินทร์ฝ่ายจัดการศึกษา และพระมหาประจักษ์ จุกกธมโม พุทธศาสตรบัณฑิต พระจริยนิเทศก์ประจำจังหวัดสุรินทร์ เป็นผู้แทนคณะสงฆ์จังหวัดสุรินทร์ เป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๓๑ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๓๑ มีมติเป็นเอกฉันท์ให้จัดตั้ง วิทยาเขตสุรินทร์ ขึ้นใน “คณะสังคมาศตวรรษ” โดยมีชื่อเต็มว่า “มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ วิทยาเขตสุรินทร์”

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ วิทยาเขตสุรินทร์ ได้ทำการปฐมนิเทศเปิดการศึกษารุ่นแรก เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๓๑ มีพระภิกษุสามเณรสมัครเป็นนิสิตรุ่นแรกจำนวน ๔๙ รูป และได้ประกอบพิธีเปิดป้าย ณ อาคารเรียนโรงเรียนปริยัติธรรม วัดศาลาลอย เมืองสุรินทร์ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๑ โดยมีสมเด็จพระพุทธาจารย์ ปฏิบัติหน้าที่สมเด็จพระสังฆราช เป็นประธานฝ่ายสงฆ์ และ นายพิศาล มูลศาสตรสาทร ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานฝ่ายฆราวาส โดยมีเจ้าคณะจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง ๑๗ จังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดทั้ง ๑๗ จังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พระสังฆาธิการ ข้าราชการ พ่อค้า และประชาชน ร่วมในพิธีเป็นจำนวนมาก

ในปีพุทธศักราช ๒๕๔๐ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับพระราชบัญญัติรับรองสถานภาพความเป็นนิติบุคคลของมหาวิทยาลัย และมีพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย เรียกชื่อว่าพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๐ และประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๔ ตอนที่ ๕๑ ก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๐

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ วิทยาเขตสุรินทร์ จึงได้ชื่ออย่างเป็นทางการว่า “มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์”

ปีพุทธศักราช ๒๕๔๒ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ได้ย้ายมาดำเนินการยังสถานที่ตั้งถาวรบนเนื้อที่ ๑๐๐ ไร่ ณ บ้านโคกพระเพอ หมู่ที่ ๘ (ห้วยเสนง) ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

ปีพุทธศักราช ๒๕๔๒ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ได้ขยายการจัดการศึกษาไปที่จังหวัดบุรีรัมย์ โดยจัดตั้งเป็นห้องเรียนมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ห้องเรียนวัดพระพุทธบาทเขากระโดง จังหวัดบุรีรัมย์ เปิดสอนสาขาวิชาพระพุทธศาสนา

๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ

ปรัชญา : จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม เชื่อมโยงการเรียนรู้ในภูมิภาคและประเทศเพื่อนบ้าน

ปณิธาน : ศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์

สภาวะจิต : ปัญญา โลกสมิ ปชโชโต แปลว่า ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก

(ส.ส. ๑๕/๘/๕๑ (บาลี), ส.ส. ๑๕/๘๐/๘๕ (ไทย) ฉบับมหาจุฬาฯ)

วิสัยทัศน์ : ศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา ระดับนานาชาติ ที่สร้างคนดีและเก่งอย่างมีสมรรถภาพ จัดการศึกษาและวิจัยได้อย่างมีคุณภาพ บริการวิชาการได้อย่างมีคุณภาพ บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับภูมิภาคและประเทศเพื่อนบ้าน

พันธกิจ : มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิชาการด้านพระพุทธศาสนา ส่งเสริมการค้นคว้าวิจัย ให้การบริการแก่สังคม ส่งเสริมพระพุทธศาสนา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จึงกำหนดพันธกิจไว้ ๕ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านการผลิตบัณฑิต

มุ่งเน้นการสร้างบัณฑิตให้มีภูมิคุ้มกัน มีคุณธรรม จริยธรรม ทักษะทางปัญญา มีทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีความรับผิดชอบ มีทักษะการวิเคราะห์เชิงคณิตศาสตร์ และการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทุกแห่งทั่วโลก

๒) ด้านการวิจัย

มุ่งส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าวิจัยให้ก้าวไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพระพุทธศาสนา เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนามนุษย์ สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ร่วมกันได้อย่างสมดุลและสันติสุข รวมทั้งการสร้างเครือข่ายกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักวิจัยให้นำไปสู่ความเป็นสากล

๓) มุ่งเน้นการให้บริการทางวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย มีการบริหารเพื่อพัฒนาพระพุทธศาสนา พัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน มีความมุ่งมั่นในการให้บริการวิชาการทางพระพุทธศาสนาแก่คณะสงฆ์และสังคม รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ และความร่วมมืออันดีระหว่างพุทธศาสนิกชนในระดับชาติและนานาชาติ

๔) ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

มุ่งส่งเสริมการศึกษาศิลปวัฒนธรรมและการมีส่วนร่วมในประชาคมโลกด้านพระพุทธศาสนา โดยการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสังคมไทย เป็นรากฐานของการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ เพื่อนำไปสู่การรักษาความแตกต่างทางวัฒนธรรมและการอยู่ร่วมกันในประชาคมโลกอย่างมีเอกลักษณ์และศักดิ์ศรี เพื่อการสร้างสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นบุคคล องค์กรและสังคม

๕) ด้านการบริหารจัดการ

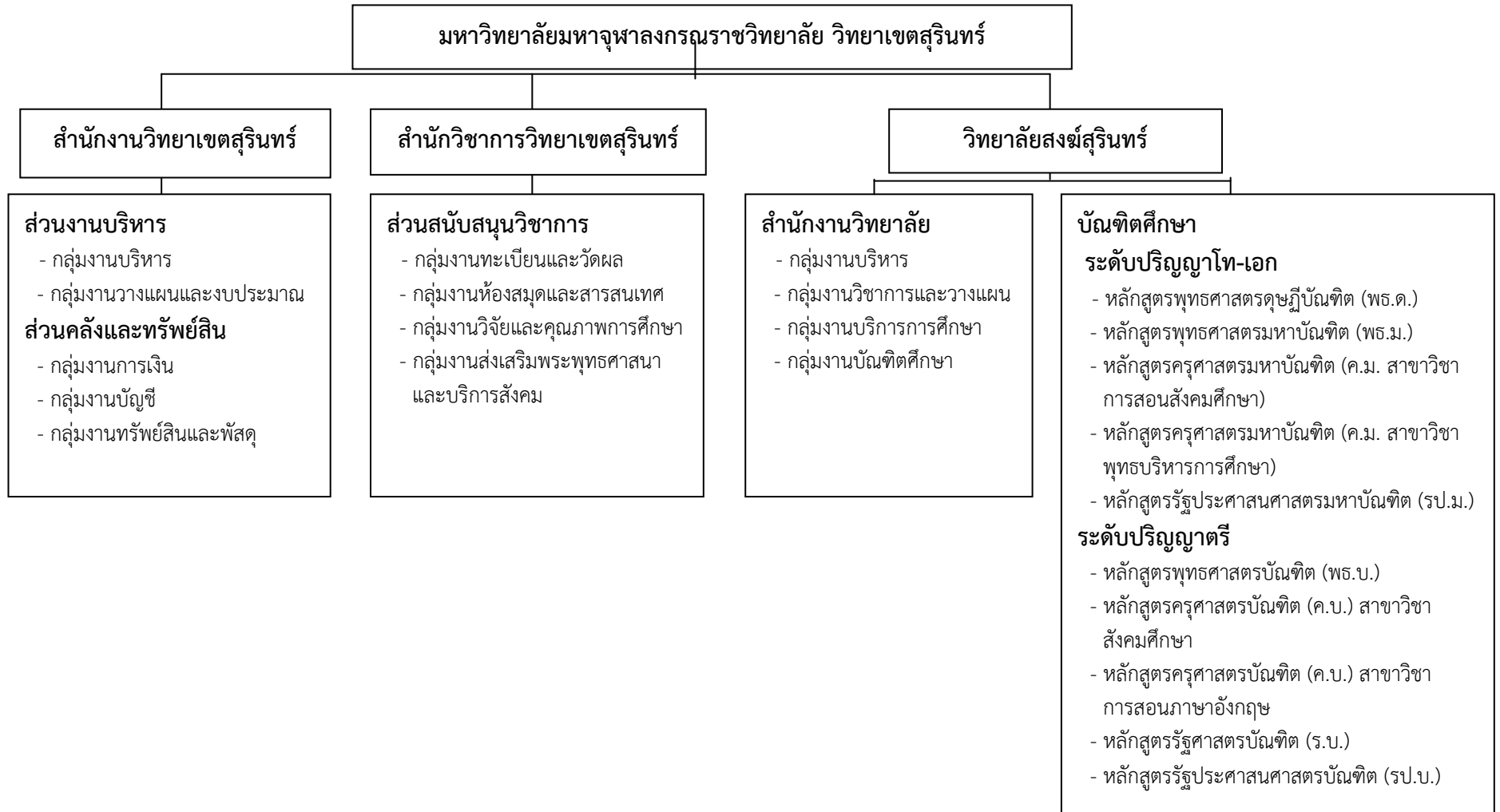
ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ปรับปรุงกฎระเบียบ การบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้เกิดการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยยึดหลักการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๓ เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยและอัตลักษณ์บัณฑิต

เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย คือ	“บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนา”
อัตลักษณ์มหาวิทยาลัย คือ	“ประยุกต์พระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม”
อัตลักษณ์บัณฑิต คือ	“มีศรัทธาอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนา”

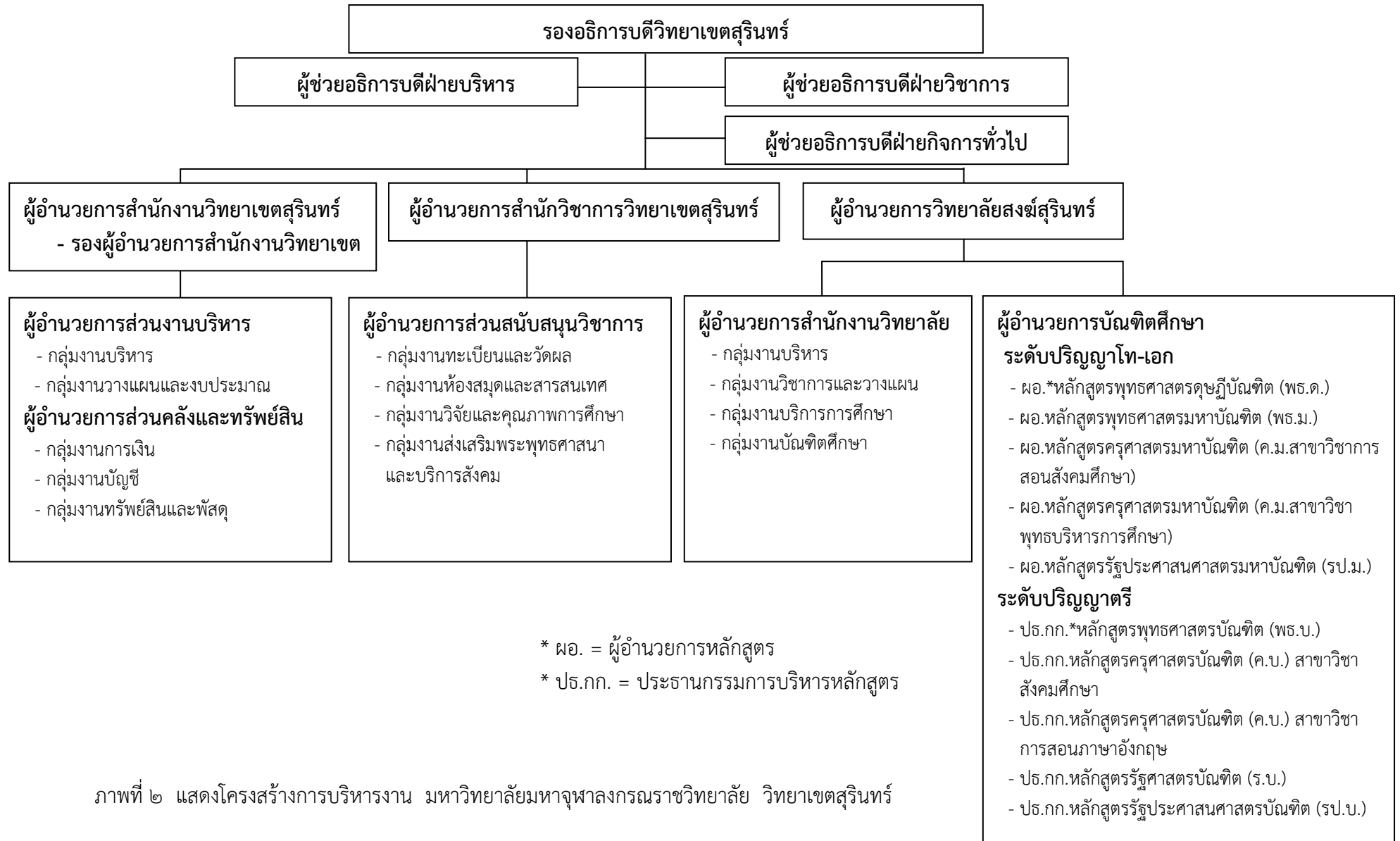
๑.๔ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์

๑) โครงสร้างองค์กร ดังแสดงในภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ แสดงโครงสร้างองค์กร ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์

๒) โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์ ดังแสดงในภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์

๑.๕ พัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เริ่มดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยกองวิชาการ สำนักงานอธิการบดีร่วมกับคณะกรรมการจัดการประชุมเสวนาแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ได้จัดให้มีการประชุมเสวนา การประกันคุณภาพการศึกษา โดยการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจและชี้แจงถึงความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ มีผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยทั้งส่วนกลางและวิทยาเขตเข้าร่วมประชุม โดยอธิการบดีเป็นประธาน นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังได้เชิญผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมาให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทอมก) ซึ่งที่ประชุมเห็นร่วมกันว่าควรดำเนินการให้เป็นไปตามระบบ ซึ่งเหมาะสมกับธรรมชาติของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง เวลานั้นเป็นช่วงที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) กำลังดำเนินการปรับเกณฑ์มาตรฐานตามองค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบประกันคุณภาพให้เหมาะสมกับการเรียนการจัดการศึกษาของไทย

ระยะที่หนึ่ง คณะกรรมการอำนวยการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามระบบ IPOI คือ ปัจจัยนำเข้า (Input) ปัจจัยกระบวนการ (Process) ปัจจัยผลผลิต (Output) และปัจจัยผลกระทบ (Impact) ประกอบด้วย ๑๒ ปัจจัย ๕๒ เกณฑ์ และ ๕๙ ตัวชี้วัด เกณฑ์เหล่านี้ใช้ประเมินคุณภาพภายใน ครั้งที่ ๑ (๒๕๔๔-๒๕๔๖) ใช้ระบบให้คะแนนเป็น ๓ A (Awareness Attempt and Achievement)

ระยะที่สอง การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ก็ยังใช้ระบบเดิมทุกประการ คือระบบ IPOI คือ ปัจจัยนำเข้า (Input) ปัจจัยกระบวนการ (Process) ปัจจัยผลผลิต (Output) และปัจจัยผลกระทบ (Impact) โดยคณะกรรมการอำนวยการได้ปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษามาเป็น ๑๕ ปัจจัย ๕๘ ตัวชี้วัด เกณฑ์เหล่านี้ใช้ประเมินคุณภาพภายใน ครั้งที่ ๒ (๒๕๔๗-๒๕๔๘) ใช้ระบบให้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน ระยะนี้เองที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เข้ามาประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย ในรอบที่ ๑ (๘ มีนาคม ๒๕๔๘)

ระยะที่สาม หลังจากที่สำนักงานงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาเข้ามาประเมิน คุณภาพภายนอกและรายงานผลการประเมินแล้ว คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ปรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยใหม่ เพื่อให้เรียบง่ายและสะดวกต่อการดำเนินงานของทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัย โดยปรับจากปัจจัยเป็นมาตรฐานตาม สมศ. ประกอบด้วย ๗ มาตรฐาน ผสมผสานจากปัจจัยทั้งหมดเข้ามาอยู่ตามมาตรฐานนั้นๆ ระบบนี้ครอบคลุมการดำเนินการ ของส่วนงานที่จัดการศึกษาและส่วนงานที่สนับสนุนการศึกษาตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยทุกประการ ดังนี้

- มาตรฐานที่ ๑ ด้านคุณภาพบัณฑิต
- มาตรฐานที่ ๒ ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
- มาตรฐานที่ ๓ ด้านการบริการวิชาการและการเผยแผ่พระพุทธศาสนา
- มาตรฐานที่ ๔ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- มาตรฐานที่ ๕ ด้านการพัฒนาสถาบันและบุคลากร
- มาตรฐานที่ ๖ ด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน
- มาตรฐานที่ ๗ ด้านการประกันคุณภาพ

คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ครั้งที่ ๓ (๒๕๔๙-๒๕๕๐) โดยใช้ระบบ ๗ มาตรฐาน ตามเกณฑ์การประเมินของ สมศ. เพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอก ข้อมูลที่ได้จากการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ.ในรอบที่ ๒ (๒๓-๒๕ มกราคม ๒๕๕๑)

ระยะที่สี่ หลังจากที่มหาวิทยาลัยผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกในรอบที่สองแล้ว จึงได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ปรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัยเป็น ๙ องค์กรประกอบ ๕๖ ตัวบ่งชี้ ใช้ระบบให้คะแนนเต็ม ๓ คะแนน มหาวิทยาลัยดำเนินการการประกันคุณภาพการศึกษาด้วยระบบนี้ในปีการศึกษา ๒๕๕๐ – ๒๕๕๒ ดังนี้

องค์กรประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ

องค์กรประกอบที่ ๒ การเรียนการสอน

องค์กรประกอบที่ ๓ กิจกรรมการพัฒนานิสิต

องค์กรประกอบที่ ๔ การวิจัย

องค์กรประกอบที่ ๕ การบริการทางวิชาการแก่สังคม

องค์กรประกอบที่ ๖ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

องค์กรประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

องค์กรประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ

องค์กรประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ระยะที่ห้า มหาวิทยาลัยได้จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยใช้เกณฑ์ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นหลัก ผสมกับเกณฑ์ประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ประเมินคุณภาพการศึกษาของส่วนงานที่จัดการศึกษาทุกส่วนงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ระบบการประกันคุณภาพการศึกษานี้ มี ๙ องค์กรประกอบ ๔๒ ตัวบ่งชี้ แบ่งเป็นปัจจัยนำเข้า (Input) ๔ ตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process) ๑๘ ตัวบ่งชี้ และผลผลิต (Output) หรือผลกระทบ (Impact) ๒๐ ตัวบ่งชี้ ใช้ระบบการให้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน มหาวิทยาลัยดำเนินการการประกันคุณภาพการศึกษาด้วยระบบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสามของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) (สมศ.) (๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖) และผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (๒๒-๒๕ กันยายน ๒๕๕๖) ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งกำหนดให้ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

ระยะที่หก มหาวิทยาลัยออกข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ กำหนดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย (๑) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และ (๒) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ครอบคลุมพันธกิจทั้ง ๔ ด้านของมหาวิทยาลัย คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย หลักการและแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด โดยมีกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษา คือ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนงาน

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยใช้เกณฑ์ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นหลัก แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ (๑) ระดับหลักสูตร (๒) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ และ (๓) ระดับสถาบันใช้ระบบให้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน มหาวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาด้วยระบบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ มีองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ๑๔ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน

องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต

องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต

องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์

องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๒) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตรและเพิ่มเติม ๕ องค์ประกอบ ๑๓ ตัวบ่งชี้ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ

องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

๓) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ และเพิ่มเติม ๕ องค์ประกอบ ๑๓ ตัวบ่งชี้ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ

องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

ระยะที่เจ็ด มหาวิทยาลัยจัดทำตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาใหม่เพิ่มเติม ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งสะท้อนเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและสนองตอบนโยบายของประเทศเป็นตัวบ่งชี้ชนิดผลลัพธ์ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ (๑) ระดับหลักสูตร มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๑ ตัวบ่งชี้ (๒) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๗ ตัวบ่งชี้ และ (๓) ระดับมหาวิทยาลัย มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๗ ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมระดับมหาวิทยาลัย ๗ ตัวบ่งชี้ คือ

๑) หลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรไม่มีปริญญา (non degree) ที่เป็นหลักสูตรบูรณาการระหว่างศาสตร์ หรือหลักสูตร ๒ ปริญญา หรือหลักสูตรข้ามสถาบัน มีผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ชัดเจน

๒) ผลการประเมินบัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) งานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทางพระพุทธศาสนาที่มีการนำไปใช้ประโยชน์

๔) ผลการบริการวิชาการที่เสริม สร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน

๕) ผลของการสืบสาน รักษาและต่อยอดศิลปวัฒนธรรมทางพระพุทธ ศาสนาแบบสร้างสรรค์

- ๖) ผลการดำเนินการเครือข่ายความร่วมมือในประเทศหรือต่างประเทศ
- ๗) ผลงานด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ

๑.๖ ผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับวิทยาเขตสุรินทร์

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น ๕ ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ ๑ คะแนนให้ได้ ๐ คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง

คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้

คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานระดับดี

คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก

วิทยาเขตสุรินทร์ มีผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาโดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๗ เป็นต้นมา โดยได้คะแนนตามลำดับ ดังนี้

ปีการศึกษา ๒๕๔๗ ในการประเมินครั้งนี้ ไม่ปรากฏคะแนนแต่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร โดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ปีการศึกษา ๒๕๔๘ ได้คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ ๒.๙๓ การดำเนินงานระดับพอใช้

ปีการศึกษา ๒๕๕๐ ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๑๒ การดำเนินงานระดับต้องปรับปรุง

ปีการศึกษา ๒๕๕๑ ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๐๕ การดำเนินงานต้องปรับปรุง

ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๑๓ การดำเนินงานต้องปรับปรุง

ปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๒๐ การดำเนินงานระดับพอใช้

ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๕ การดำเนินงานระดับพอใช้

ปีการศึกษา ๒๕๕๕ ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ การดำเนินงานระดับดี

ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๖ การดำเนินงานระดับดี

ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๘๗ การดำเนินงานระดับพอใช้

ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๙๓ การดำเนินงานระดับพอใช้

ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๖๑ การดำเนินงานระดับดี

ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๒ การดำเนินงานระดับดี

ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๖๐ การดำเนินงานระดับดี

ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๘ การดำเนินงานระดับดี

ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖ การดำเนินงานระดับดี

ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๙๓ การดำเนินงานระดับพอใช้

นอกจากนี้วิทยาเขตสุรินทร์ ได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ข้อเสนอแนะแนวเสริมจุดแข็ง และปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา

และทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับ
มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงอัตลักษณ์ และความ
เหมาะสม ซึ่งกระบวนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นวงจรที่สะท้อนกลับมายัง
วิทยาเขตสุรินทร์ ส่งผลให้มีการปรับปรุงพัฒนา การบริหารงาน การบริการ ด้านการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
อย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา

๒.๑ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือเวียน มติที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๒.๑.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.๑.๒ กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕)

๒.๑.๓ กฎกระทรวงว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ เล่มที่ ๑๓๕ ตอนที่ ๑๑ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒.๑.๔ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๑.๕ ประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๑.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑.๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๑.๘ ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เป้าหมายของตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔-๒๕๖๕

๒.๑.๙ คำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์

๒.๑.๑๐ คำสั่งวิทยาเขตสุรินทร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔)

๒.๑.๑๑ คำสั่งวิทยาเขตสุรินทร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยใช้เกณฑ์ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นหลัก^๑ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ (๑) ระดับหลักสูตร (๒) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ และ (๓) ระดับสถาบัน ใช้ระบบให้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน มหาวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาด้วยระบบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ มีองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ๑๔ ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน
องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต
องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต

^๑ สำนักงานประกันคุณภาพ, คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน, (อยุธยา : อาคารสำนักงานอธิการบดี, ๒๕๕๙), หน้า ๒๓-

องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์

องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๒) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตรและเพิ่มเติม ๕ องค์ประกอบ ๑๓ ตัวบ่งชี้ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ

องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

๓) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ และเพิ่มเติม ๕ องค์ประกอบ ๑๓ ตัวบ่งชี้ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ

องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

๒.๓ ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

ความจำเป็นของการจัดทำตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาเพิ่มเติม^๒

กระทรวงศึกษาธิการออกประกาศ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยการปรับปรุง มาตรฐานการอุดมศึกษาเดิมให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกลไกในการส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษาจะครอบคลุมด้านผลลัพธ์ผู้เรียน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการแก่สังคม ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และการบริหารจัดการ ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยเน้นความรับผิดชอบของต่อสังคมและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสำคัญ คือ การจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษามีคุณลักษณะของคนไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงตามมาตรฐานการอุดมศึกษาฉบับใหม่และเพื่อให้ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาสะท้อนเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและสนองตอบนโยบายของประเทศ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงจัดทำตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาใหม่เพิ่มเติม ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ได้พิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้ประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

^๒ สำนักงานประกันคุณภาพ, คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน, (อยุธยา : อาคารสำนักงานอธิการบดี, ๒๕๖๒), หน้า ๑-๒.

จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแต่ละระดับเพื่อการควบคุมคุณภาพการติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในระดับหลักสูตรระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ และระดับสถาบันตามระบบและกลไกที่ได้กำหนดขึ้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้ทราบสภาพที่แท้จริงอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง

ทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต้องดำเนินการในรอบปีการศึกษา และให้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย

แนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแยกออกเป็น ๔ ขั้นตอนตามระบบวงจรการพัฒนาคุณภาพ PDCA / PDSA คือการวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check / Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act)

๒.๔ สรุปตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาใหม่เพิ่มเติม

ตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาใหม่เพิ่มเติม ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ (๑) ระดับหลักสูตร มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๑ ตัวบ่งชี้ (๒) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๗ ตัวบ่งชี้ และ (๓) ระดับสถาบัน มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๗ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร	ตัวบ่งชี้ระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย	ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน
๑. การผลิตบัณฑิต	๒.๓ บัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่าน ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑.๗ หลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรไม่มีปริญญา (non degree) ที่เป็นหลักสูตรบูรณาการระหว่างศาสตร์ หรือหลักสูตร ๒ ปริญญา หรือหลักสูตรข้ามสถาบัน มีผลลัพธ์การเรียนรู้ ด้านบุคคลผู้มีความรู้ ด้านผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมและด้านพลเมืองที่เข้มแข็ง	๑.๖ หลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรไม่มีปริญญา (non degree) ที่เป็นหลักสูตรบูรณาการระหว่างศาสตร์ หรือหลักสูตร ๒ ปริญญา หรือหลักสูตรข้ามสถาบัน มีผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านบุคคลผู้มีความรู้ ด้านผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมและด้านพลเมืองที่เข้มแข็ง
		๑.๘ ผลการประเมินบัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่าน ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๗ ผลการประเมินบัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. การวิจัย		๒.๔ งานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทาง	๒.๔ งานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทาง

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้ระดับ หลักสูตร	ตัวบ่งชี้ระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย	ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน
		พระพุทธศาสนาที่มีการ นำไปใช้ประโยชน์	พระพุทธศาสนาที่มีการ นำไปใช้ประโยชน์
๓. การบริการวิชาการ		๓.๒ ผลการบริการวิชาการที่ เสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ ชุมชน	๓.๒ ผลการบริการวิชาการ ที่เสริมสร้างความเข้มแข็ง แก่ชุมชน
๔. การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม		๔.๒ ผลของการสืบสาน รักษา และต่อยอดศิลปวัฒนธรรม ทางพระพุทธศาสนาแบบ สร้างสรรค์	๔.๒ ผลของการสืบสาน รักษาและต่อยอดศิลป วัฒนธรรมทางพระพุทธศา นาแบบสร้างสรรค์
๕. การบริหารจัดการ		๕.๓ ผลการดำเนินการ เครือข่ายความร่วมมือใน ประเทศหรือต่างประเทศ	๕.๓ ผลการดำเนินการ เครือข่ายความร่วมมือใน ประเทศหรือต่างประเทศ
		๕.๔ ผลงานด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับ รางวัลระดับชาติ หรือ นานาชาติ	๕.๔ ผลงานด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ ได้รับรางวัลระดับชาติ หรือ นานาชาติ
	ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๑ ตัว	ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๗ ตัว	ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ๗ ตัว
	ตัวบ่งชี้เดิม ๑๔ ตัว	ตัวบ่งชี้เดิม ๑๓ ตัว	ตัวบ่งชี้เดิม ๑๓ ตัว
	รวมตัวบ่งชี้ ๑๕ ตัว	รวมตัวบ่งชี้ ๒๐ ตัว	รวมตัวบ่งชี้ ๒๐ ตัว

๒.๕ กิจกรรมดำเนินการในวงจรการวัดกระบวนการประกันคุณภาพภายใน

- ๑) มหาวิทยาลัยวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาใหม่
- ๒) มหาวิทยาลัยเก็บข้อมูลระยะ ๑๒ เดือนตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้และให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีทั้งระดับหลักสูตรคณะ วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์และสถาบัน
- ๓) หลักสูตรเตรียมการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร
 - ๔) คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์นำผลการประเมินระดับหลักสูตรมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับคณะวิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์
 - ๕) คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ประเมินตนเองและยืนยันผลการประเมินหลักสูตรที่ได้ประเมินไปแล้ว
- ๖) มหาวิทยาลัยนำผลการประเมินระดับหลักสูตรผลการประเมินระดับคณะวิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์มาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน
- ๗) มหาวิทยาลัยประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยืนยันผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรคณะคณะวิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์พร้อมนำผลการประเมินเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในปีการศึกษาถัดไป

๘) ผู้บริหารมหาวิทยาลัยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย) มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานหรือปรับแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปี

๙) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน ๑๒๐ วันนับจากสิ้นปีการศึกษา

๒.๖ แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑) ในแต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัยประเมินตนเองทั้งระดับหลักสูตรตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในและตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) ระดับคณะวิทยาเขต วิทยาลัย สงฆ์ และระดับสถาบัน ตามลำดับ โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและส่งผลการประเมินให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

๒) ภายใน ๓ ปี มหาวิทยาลัยประเมินคุณภาพหลักสูตรให้ครบทุกหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ/เห็นชอบให้เปิดดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

๓) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาติดตามตรวจสอบมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อย่างน้อย ๑ ครั้งในทุก ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๓.๑ แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน วิทยาเขตสุรินทร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕							ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖					
		ปีงบประมาณ ๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖						
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต									
๑. รับแผนยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๑.๑ รับแผนยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ มาประกาศใช้ในวิทยาเขตสุรินทร์ ๑.๒ จัดพิมพ์ เผยแพร่ และถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ลงสู่บุคลากรภายในส่วนงาน	→							งานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. จัดทำพัฒนาคุณภาพ และแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา	๒.๑ จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ๒.๒ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ๒.๓ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษาที่ผ่านมา ๒.๔ จัดทำแผนกิจกรรมการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาวิทยาเขต ระยะที่ ๑๓ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษา	→							คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖				
		ปีงบประมาณ ๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๓. พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ และแผนกิจกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ระดับวิทยาเขต	๓.๑ เสนอแผนพัฒนาคุณภาพ และแผนกิจกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ระดับวิทยาเขต ต่อคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๒ ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป	→						คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ
๔. ถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๔.๑ ถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต โดยผ่านระบบงานสารบรรณ และระบบสารสนเทศตามความเหมาะสม เช่น แจกหนังสือเวียน ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น		→					งานประกันคุณภาพการศึกษา
๕. ถ่ายทอดเป้าหมายของตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔-๒๕๖๕	๕.๑ ถ่ายทอดประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง เป้าหมายของตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ลงสู่ส่วนงาน/หลักสูตร โดยผ่านระบบงานสารบรรณ และระบบสารสนเทศ ตามความเหมาะสม เช่น แจกเป็นหนังสือเวียน ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เป็นต้น				→			งานประกันคุณภาพการศึกษา
๖. การควบคุม ติดตาม ความก้าวหน้าการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๖.๑ วิเคราะห์ความหมายของ แผนงาน ระบบและกลไก ในแต่ละองค์ประกอบจากคู่มือการประกันคุณภาพ สกอ.และ มจร จัดทำ Flow chat แสดง							- คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖				
		ปีงบประมาณ ๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
	<p>วิธีการปฏิบัติงานตามแผนงาน ระบบและกลไก รายตัว บ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานแต่ละข้อ</p> <p>๖.๒ จัดทำคู่มือขั้นตอนการควบคุมเอกสารคุณภาพ (PM-01) คู่มือขั้นตอนการทำงานประกันคุณภาพ (PM-02)</p> <p>๖.๓ จัดทำประกาศวิทยาเขตสุรินทร์ เรื่อง ผู้รับผิดชอบ การจัดทำและจัดเก็บข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ ระดับวิทยาเขต ประจำปี การศึกษา เสนอร่องอธิการบดีวิทยาเขตสุรินทร์ลงนาม</p> <p>๖.๔ ออกแบบฟอร์ม การติดตามผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ช่วงระยะ ๖ เดือน และ ๙/๑๒ เดือน</p> <p>๖.๕ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี การศึกษา</p> <p>๖.๖ สรุปข้อมูลการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา</p>	→	→	→				<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานประกันคุณภาพ - งานประกันคุณภาพการศึกษา - ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
๗. เก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา	<p>๗.๑ วางแผนการเก็บข้อมูลตามเป้าหมายของตัวบ่งชี้ และตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>๗.๒ จัดทำแฟ้มเก็บหลักฐาน และสแกนหลักฐาน</p>						→	ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕							ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖					
		ปีงบประมาณ ๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖						
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
	จัดเก็บในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในเป้าหมายคุณภาพประจำปี ๗.๓ สรุปข้อมูลการควบคุม/ติดตาม/ความก้าวหน้าการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา								
๘. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ	๘.๑ เสนอรายงานการควบคุม/ติดตาม/ความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๗ ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นต่อไป				→			→	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
๙. ส่งรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๙.๑ คัดเลือกรายชื่อประธานตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ส่งให้สำนักงานประกันคุณภาพ ๙.๒ ประสานงานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร โดยรองอธิการบดี วิทยาเขตสุรินทร์ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง							→	งานประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖				
		ปีงบประมาณ ๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑๐. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต ประจำปี การศึกษา	๑๐.๑ ประชุมผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เพื่อเขียนผลการดำเนินงาน แยกตามตัวบ่งชี้ ๑๐.๒ ประสานส่วนงานรับผิดชอบตัวบ่งชี้ เพื่อรวบรวมข้อมูล เอกสาร/หลักฐานตามตัวบ่งชี้ ๑๐.๓ จัดทำ ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต ๑๐.๔ จัดให้มีการวิพากษ์ SAR แยกตามตัวบ่งชี้							ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้
๑๑. พิจารณาเห็นชอบ อนุมัติ และให้ข้อเสนอแนะ	๑๑.๑ เสนอ ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับ วิทยาเขต ประจำปี การศึกษา ต่อ คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำ วิทยาเขตสุรินทร์ พิจารณาเห็นชอบให้ข้อเสนอแนะ และคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ พิจารณา อนุมัติ - กรณีไม่เห็นชอบ ไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตาม ขั้นตอน ที่ ๑๐ ใหม่ - กรณีเห็นชอบและอนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป							- คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ - คณะกรรมการประจำวิทยาเขต
๑๒. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต ฉบับสมบูรณ์	๑๒.๑ ประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ คณะทำงานประกันฯ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ฉบับสมบูรณ์	ระยะเวลา พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๖						คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕							ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖					
		ปีบ ๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖						
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
	<p>๑๒.๒ บันทึกรายงานการประเมินตนเอง และนำข้อมูลเอกสารหลักฐาน เข้าสู่ระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ CHE QA Online system ของสกอ.</p> <p>๑๒.๓ ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๕ แก่สำนักงานประกันคุณภาพ ๑ ชุด และจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ท่านละ ๑ เล่ม</p>								
๑๓. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๑๓.๑ ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ประจำปีการศึกษา โดยคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ระยะเวลา มิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๖๖							คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ
๑๔. การเผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๑๔.๑ เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต โดยผ่านระบบงานสารบรรณ และระบบสารสนเทศตามความเหมาะสม เช่น แจ้งหนังสือเวียน ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น	ระยะเวลา กันยายน – ตุลาคม ๒๕๖๖							<p>คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ</p> <p>- ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้</p> <p>- คณะทำงานจัดทำแผนฯ</p>
๑๕. ทบทวนผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ	๑๕.๑ จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามผล	ระยะเวลา พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๖							<p>- คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ</p> <p>- คณะกรรมการ</p>

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖				
		ปีงบประมาณ ๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
(Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษาที่ผ่านมา	<p>การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต และเชิญผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการทบทวนผลการประเมินคุณภาพ</p> <p>๑๕.๒ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๕)</p> <p>๑๕.๓ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๕)</p>							ประจำวิทยาเขต
๑๖. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ	<p>๑๖.๑ เสนอแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๕) ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ข้อเสนอแนะ และคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>- กรณีไม่เห็นชอบ ไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๑๕ ใหม่</p> <p>- กรณีเห็นชอบและอนุมัติ ให้ดำเนินการขั้นตอน</p>	<p>ระยะเวลา</p> <p>กันยายน – ตุลาคม ๒๕๖๖</p>						งานประกันคุณภาพ

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖			
		ปีงบประมาณ ๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖				
		มิ.ย.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
	ต่อไป							
๑๗. การส่งและการเผยแพร่แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๑๗.๑ บันทึกข้อความภายในนำส่งแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้สำนักงานประกันคุณภาพ ๑๗.๒ เผยแพร่แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยผ่านระบบงานสารบรรณ และระบบสารสนเทศตามความเหมาะสม เช่น แจกเป็นหนังสือเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เป็นต้น	ระยะเวลา พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖						

๓.๒ แผนกิจกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวบ่งชี้ ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๕
องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

ส่วนงานรับผิดชอบหลัก : วิทยาลัยสงฆ์สุรินทร์

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ผลการบริหารจัดการ หลักสูตร โดยรวม	ค่าเฉลี่ยของ คะแนนประเมินของ วิทยาเขตสุรินทร์	ทุกหลักสูตร รับการ ตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับ หลักสูตร ในช่วงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ นำผล การประเมินคุณภาพ หลักสูตรมาหาค่าเฉลี่ยของ คะแนน	- รายงานการประเมิน ตนเอง ระดับหลักสูตร ทุก หลักสูตร	อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหาร จัดการหลักสูตรและจัดทำรายงานการ ประเมินตนเองระดับหลักสูตร (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ กรอกข้อมูล เข้าในระบบ MCU e-sar และ CHE QA Online สกอ.	มี.ย.- ก.ค. ๖๖	วิทยาลัยสงฆ์ สำนักวิชาการ - ประธานคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร - กรรมการและเลขานุการ หลักสูตร - งานประกันคุณภาพฯ
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ อาจารย์ ประจำที่มี คุณวุฒิ ปริญญาเอก	ร้อยละของ อาจารย์ประจำวิทยา เขต ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	หาค่าร้อยละของ อาจารย์ประจำวิทยาเขตที่ มีคุณวุฒิปริญญาเอก	- ข้อมูลพื้นฐานแสดง อาจารย์ จำแนกตามวุฒิและ ตำแหน่งทางวิชาการ ปี การศึกษา ๒๕๖๕ - หลักฐานการศึกษาของ อาจารย์ประจำวิทยาเขตที่มี วุฒิปริญญาเอก	จำนวนรวมของอาจารย์ประจำ หลักสูตร ต้องตรวจสอบระยะเวลาการ ทำงานของอาจารย์ - น้อยกว่า ๖ เดือน ไม่สามารถนำมา นับได้ - ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๙ เดือน คิด เป็น ๐.๕ คน - ๙ - ๑๒ เดือน คิดเป็น ๑ คน	ก.พ. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ อาจารย์ ประจำคณะที่ ดำรงตำแหน่ง	ร้อยละของ อาจารย์ประจำวิทยา เขต ที่มีตำแหน่งทาง วิชาการ	- สืบหาความต้องการ เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ รายหลักสูตรทั้งหมด ๑๐ หลักสูตร เพื่อที่จะวางแผน	- ข้อมูลพื้นฐานแสดง จำนวนอาจารย์ จำแนกตาม วุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๕	- คำสั่งมหาวิทยาลัยเรื่อง แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ประจำ วิทยาเขตสุรินทร์ นับตั้งแต่วันที่ออก คำสั่ง	ก.พ. - มี.ค. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา กลุ่มงานบริหาร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ทางวิชาการ		<p>ให้สอดคล้องกับความต้องการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ แผน พัฒนา บุคลากรสายวิชาการ - จัดกิจกรรมส่งเสริม การขอตำแหน่งทาง วิชาการในรูปแบบต่างๆ เพื่อมุ่งเน้นการนำสู่ภาค การปฏิบัติ โดยการ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และให้การส่งเสริมเป็น รายบุคคลมากขึ้น - สนับสนุนให้อาจารย์ กำหนดช่วงเวลาที่ยื่น เอกสารเพื่อพิจารณาขอ ตำแหน่งทางวิชาการลงใน TOR และถ้าอาจารย์ ดำเนินการได้ตาม TOR มี การพิจารณาขึ้นเงินเดือน เพิ่มเติมให้ - มีการแจ้งข้อมูลการ ขอตำแหน่งทางวิชาการ ต่างๆผ่านเว็บไซต์ วิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมหาวิทยาลัยเรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ประจำวิทยาเขต สุรินทร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผศ.พิเศษ รศ.พิเศษ ศ.พิเศษ ไม่นำมานับเป็นคะแนนในข้อนี้ได้ 		

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		เขตสุรินทร์				
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ จำนวนนิสิต เต็มเวลา เทียบเท่าต่อ จำนวน อาจารย์ ประจำ	สัดส่วนจำนวน นิสิตเต็มเวลา เทียบเท่าต่อจำนวน อาจารย์ประจำวิทยา เขตสุรินทร์	หาค่า FTES จำนวน นิสิตเต็มเวลาเทียบเท่าต่อ จำนวนอาจารย์ประจำ วิทยาเขตสุรินทร์	- ตารางแสดงจำนวนนิสิต เต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี (FTES) ปีการศึกษา ๒๕๖๕ - ข้อมูลอาจารย์ จำแนก ตามวุฒิ และตำแหน่งทาง วิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๕	- งานทะเบียนนิสิต จัดทำข้อมูล รายละเอียดการคิด FTEST - กรณีคำนวณตามสูตรแล้วมีค่าติดลบ จะได้คะแนน ๕ ทั้งหมด - จำนวนอาจารย์เท่ากับตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒/๑.๓	ก.พ. - เม.ย. ๖๖	กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การบริการ นิสิตระดับ ปริญญาตรี	๑. จัดบริการให้ คำปรึกษาทาง วิชาการและการใช้ ชีวิตแก่นิสิตในคณะ	๑. จัดบริการให้ คำปรึกษาทางวิชาการและ การใช้ชีวิตแก่นิสิตใน ภาพรวมของวิทยาเขต	- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ ปรึกษา - หลักฐานการให้คำปรึกษา - รายงานผลโครงการอื่นๆ ที่จัดให้นิสิตในลักษณะการ อบรมให้รู้จักการใช้ชีวิตใน วิทยาเขตสุรินทร์ และอยู่ใน วิทยาเขตสุรินทร์ อย่างมี ความสุข	- การให้คำปรึกษานิสิต พิจารณาว่า ในวิทยาเขตสุรินทร์ มีส่วนงาน กลุ่มงาน ใดเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องเป็นการให้ คำปรึกษาที่เป็นภาพรวมของวิทยาเขต เป็นบทบาทต่างจากการให้คำปรึกษา ของอาจารย์ประจำหลักสูตร - การให้คำปรึกษาอาจทำเป็นกลุ่ม หรือรายบุคคล - โครงการปฐมนิเทศ ต้องดู กำหนดการว่า มีกิจกรรมที่ครอบคลุม และเป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตในวิทยา เขตหรือไม่	ตลอดปี การศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต
	๒. มีการให้ข้อมูล ของหน่วยงานที่ ให้บริการ กิจกรรม	๒. จัดหาข้อมูลของ หน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอก	- เว็บไซต์ วิทยาเขตสุรินทร์ - www.qasurin.mcu.ac.th - บอร์ดประชาสัมพันธ์	- ข้อมูลของส่วนงานที่ให้บริการ เช่น ทุนกู้ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษา ต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูล	ตลอดปี การศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	พิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นิสิต	หลักสูตร แหล่งงานทั้ง เต็มเวลาและนอกเวลาแก่ นิสิต บนบอร์ด ประชาสัมพันธ์และ เว็บไซต์ของวิทยาเขต	- เฟสบุ๊ค ส่วนงาน	การฝึกอบรมประสบการณ์วิชาชีพ - กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร เป็น กิจกรรมที่วิทยาเขต หรือหน่วยงาน ภายนอกจัด เช่น การสัมมนาทาง วิชาการ การประชุมวิชาการ กิจกรรม ของห้องสมุด เป็นต้น		
	๓. จัดกิจกรรม เตรียมความพร้อม เพื่อการทำงานเมื่อ สำเร็จการศึกษาแก่นิ สิต	๓. จัดปัจฉิมนิเทศแก่ นิสิตชั้นปีที่ ๔ เพื่อเตรียม ความพร้อมในการทำงาน เมื่อสำเร็จการศึกษา	- รายงานผลโครงการการ ปัจฉิมนิเทศ หรือโครงการจัด ให้นิสิตปฐกฐาย - กำหนดการจัดงานของ โครงการ	- เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นิสิตสามารถนำความรู้แลประสบการณ์ ไปใช้ชีวิตนอกมหาวิทยาลัย หลังสำเร็จ การศึกษาจากวิทยาเขตสุรินทร์แล้ว มี งานทำ ประกอบอาชีพและอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นในสังคมได้	มี.ค. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต
	๔. ประเมิน คุณภาพของการจัด กิจกรรมและการ จัดบริการในข้อ ๑-๓ ทุกข้อไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จาก คะแนน เต็ม ๕	๔. ประเมินคุณภาพการ บริการนิสิต	- รายงานผลการประเมิน คุณภาพของการจัดกิจกรรม และการจัดบริการ - แบบประเมินคุณภาพของ การจัดกิจกรรมและการ จัดบริการ	- แบบประเมินคุณภาพต้องครบทั้ง ๓ ข้อ ซึ่งงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิชาการ ได้จัดทำและจัดส่งให้แก่ งานกิจการนิสิตแล้ว หรือจะดาวน์โหลด ที่ www.qasurin.mcu.ac.th - แต่ละข้อต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑	เม.ย. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต
	๕. นำผลการ ประเมินจากข้อ ๔ มาปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ	๕. นำผลการประเมิน เสนอต่อคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยสงฆ์ เพื่อ พิจารณา	- รายงานการประชุมที่มี วาระพิจารณาผลการประเมิน ในข้อ ๔ และข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการประจำ	- สามารถนำผลการประเมินปีที่ผ่านมา มาเทียบเพื่อแสดงว่าการปรับปรุงใน ปีปัจจุบัน ทำให้เกิดผลที่ดีขึ้น - ข้อมูลเปรียบเทียบการปรับปรุงการ	เม.ย. – พ.ค. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	และการให้ข้อมูลเพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนิสิต		วิทยาลัยสงฆ์ เกี่ยวกับคุณภาพการจัดบริการแก่นิสิต - ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการนิสิต ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ เทียบกับปีการศึกษา ๒๕๖๕	ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของนิสิต		
	๖. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า	๖. จัดข้อมูลความรู้ให้แก่ศิษย์เก่าบนเว็บไซต์	- เว็บไซต์วิทยาลัยสงฆ์ - ข่าวประชาสัมพันธ์ - รายงานผลโครงการให้ความรู้แก่ศิษย์เก่า	- ศิษย์เก่าจะได้รับข้อมูลหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องมีการให้ข้อมูลความรู้แก่ศิษย์เก่า	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ กิจกรรมนิสิต ระดับปริญญาตรี	๑. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตในภาพรวมของคณะโดยให้นิสิตมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม	๑. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตโดยประชุมร่วมกับทุกหลักสูตร	- แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๕ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต - รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต	- แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ต้องครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ ๕ ด้าน (ครุศาสตร์มี ๖ ด้าน) ที่เป็นแผนแยกออกมาเป็นแผนเฉพาะ - นิสิตมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน - ในแผนต้องมีตัวชี้วัด ๒ ระดับ คือ ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่บรรจุในแผน	มิ.ย.-ต.ค. ๖๕	กลุ่มงานบริการการศึกษา กลุ่มงานวิชาการและวางแผน กลุ่มงานบริหาร
	๒. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตให้ดำเนินกิจกรรมที่	๒. จัดกิจกรรมพัฒนานิสิตตามแผน	- แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ซึ่งมีโครงการพัฒนา	- มีโครงการครอบคลุมทั้ง ๕ ประการ - ทุกโครงการต้องมีตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริการการศึกษา กลุ่มงานวิชาการและวางแผน กลุ่มงานบริหาร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ส่งเสริมคุณลักษณะ บัณฑิตตามมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ตาม กรอบมาตรฐาน คุณวุฒิแห่งชาติ ๕ ประการ ให้ครบถ้วน		นิสิต ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิแห่งชาติ ๕ ประการ (๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม (๒) ด้านความรู้ (๓) ด้านทักษะทางปัญญา (๔) ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบต่อ (๕) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	๓. จัดกิจกรรมให้ ความรู้และทักษะการ ประกันคุณภาพแก่นิ สิต	๓. จัดกิจกรรมให้ความรู้ และทักษะการประกัน คุณภาพแก่นิสิต	- รายงานผลโครงการให้ ความรู้และทักษะการประกัน คุณภาพแก่นิสิต	- ไม่จำเป็นต้องจัดให้นิสิตทุกชั้นปี ควรเน้นชั้นปีที่ ๑ - กิจกรรมควรเน้นให้นิสิตมีทักษะและ สามารถนำไปใช้ได้จริง	ก.พ.-พ.ค. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต งานประกันคุณภาพฯ
	๔. ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการ มีการ ประเมินผล ความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของ กิจกรรมและนำผล การประเมินมา ปรับปรุงการ ดำเนินงานครั้งต่อไป	๔. ประเมินแผนการจัด กิจกรรมพัฒนานิสิต	- รายงานผลประเมิน โครงการทุกโครงการใน แผนการจัดกิจกรรมพัฒนา นิสิต	- ต้องมีการประเมินผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของทุกกิจกรรม/โครงการ ที่บรรจุในแผนกิจกรรมพัฒนานิสิต โดย ประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการ แต่ไม่ จำเป็นต้องบรรลุทุกกิจกรรม/โครงการ	เม.ย. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา กลุ่มงานวิชาการและวางแผน กลุ่มงานบริหาร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๕. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต	๕. ประเมินแผนพัฒนากิจกรรมพัฒนานิสิต	- รายงานผลการประเมินแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต - วาระเสนอเพื่อพิจารณาคณะกรรมการประจำวิทยาลัยสงฆ์	- ต้องเป็นการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต โดยประเมินตามตัวชี้วัดของแผน ไม่ใช่ตัวชี้วัดของโครงการ	เม.ย. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต
	๖. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต	๖. นำผลการประเมินแผนพัฒนากิจกรรมนิสิตไปปรับปรุงในปีถัดไป	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยสงฆ์ - ยกร่างแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๖	- ต้องมีข้อเสนอแนะจากรายงานการประชุมและรายงานผลการประเมินแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ที่บอกถึงการนำมาปรับปรุงในยกร่างแผนฯ ของปีการศึกษา ๒๕๖๖	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	กลุ่มงานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิต
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ ๑.๗ หลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรไม่มีปริญญา (non degree) ที่เป็นหลักสูตรบูรณาการระหว่าง	ค่าเฉลี่ยของคะแนนจำนวนหลักสูตรที่มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์ โดยกำหนดให้คะแนนเต็ม ๕ = ร้อยละ ๕๐	๑. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร/คณะกรรมการประจำวิทยาลัยสงฆ์ สุรินทร์/คณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อขอความเห็นชอบเปิดการเรียนการสอน ๒. เสนอคณะกรรมการประจำคณะที่เกี่ยวข้อง/สภาวิชาการ/สภา	- ข้อมูลจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด - จำนวนหลักสูตรปรับปรุงหรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรไม่มีปริญญา (non degree) ที่มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์ หลักสูตร ๒ ปริญญาและหลักสูตรข้ามสถาบัน มีผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ชัดเจน ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย		ตลอดปี การศึกษา ๒๕๖๔	วิทยาลัยสงฆ์ กลุ่มงานวิชาการและวางแผน กลุ่มงานบริหาร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ศาสตร์ หรือ หลักสูตร ๒ ปริญญา หรือ หลักสูตรข้าม สถาบัน มี ผลลัพธ์การ เรียนรู้ที่ ชัดเจน		มหาวิทยาลัย เพื่อขอ อนุมัติเปิดหลักสูตร ๔. ประสานงานกับ ส่วนกลาง (ส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง) ในการนำ หลักสูตรประกาศนียบัตร การสอนศิลปกรรมใน โรงเรียน (ป.สศ.) ที่วิทยา เขตสุรินทร์ ดำเนินการอยู่ แล้ว เข้าสู่ที่ประชุมสภา วิชาการ หรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณารับรองเป็น หลักสูตรบูรณาการ ระหว่างศาสตร์ ๕. วางแผนเพื่อขอเปิด หลักสูตรประกาศนียบัตร (ระยะสั้น) ที่ได้รับการ รับรองเป็นหลักสูตรบูรณา การระหว่างศาสตร์				
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๘ ผลการ ประเมิน	ค่าเฉลี่ยของ คะแนนประเมิน บัณฑิตปริญญาตรีทุก	ดำเนินการจัดสอบ วัดผล ทักษะภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	- รายงานประเมินผลการ สอบทักษะภาษาอังกฤษและ เทคโนโลยีสารสนเทศ บัณฑิต		ตลอดปี การศึกษา ๒๕๖๕	สำนักวิชาการ กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
บัณฑิต ปริญญาตรีที่มี คุณลักษณะ บัณฑิตที่พึง ประสงค์ สอบ ผ่าน ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยี	หลั ก สู ต ร ที่ มี คุณลักษณะบัณฑิตที่ พึง ประ ส ก ค์ ข อ ง มหาวิทยาลัย	บัณฑิตปริญญาตรีทุก หลักสูตร แล้วนำผลรวม คะแนนประเมินบัณฑิต หารด้วยจำนวนหลักสูตร ปริญญาตรีทั้งหมดของ วิทยาเขตสุรินทร์	ปริญญาตรีทุกหลักสูตร			

องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย

ส่วนงานรับผิดชอบหลัก สำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไก การบริหารและ พัฒนางานวิจัย หรืองาน สร้างสรรค์	๑. มีระบบ สารสนเทศเพื่อการ บริหารงานวิจัยที่ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการ บริหารงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์	๑. จัดทำแผนงานวิจัย ประจำปี ๒. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยบน เว็บไซต์	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผน งานวิจัย ประจำปี - แผนงานวิจัย ประจำปี ที่ ผ่านความเห็นชอบ/อนุมัติ จากคณะกรรมการประจำ วิทยาเขตสุรินทร์ - เว็บไซต์ของวิทยาเขต สุรินทร์ที่มีข้อมูลงานวิจัย และ นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจัดทำ เป็นสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานวิจัย เช่น ข้อมูลการทำ วิจัยของคณาจารย์/อาจารย์ ทั้งหมดในวิทยาเขตสุรินทร์ ข้อมูลแหล่งเงินทุนทั้งภายใน และภายนอก	- เว็บไซต์ของวิทยาเขต สุรินทร์ที่แสดงให้เห็น ระบบสารสนเทศของงานวิจัย ที่เป็นระบบสารสนเทศของ วิทยาเขตสุรินทร์เอง ไม่ใช่ ระบบสารสนเทศของ สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ หรือ วช.	มิ.ย.-ธ.ค. ๖๕	กลุ่มงานวิจัย และคุณภาพ การศึกษา -งานวิชาการ และวิจัย -งานห้องสมุด และ เทคโนโลยีฯ
	๒. สนับสนุน พันธกิจด้านการ วิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ใน ๔ ประเด็น	๒. พัฒนาสิ่งสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย คือ ห้อง วิจัย,ห้องสมุด,ระบบเทคโนโลยี,จัดกิจกรรมส่งเสริม งานวิจัย เช่น จัดประชุมวิชาการ	- ห้องปฏิบัติการวิจัยฯ - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้า ข้อมูลสนับสนุนการวิจัยฯ - สิ่งอำนวยความสะดวก หรือการรักษาความปลอดภัย	- หลักฐานเชิงประจักษ์ที่ แสดงสิ่งสนับสนุนการวิจัย ของวิทยาเขตสุรินทร์ครบ ทั้ง ๔ ประเด็น	ตลอดปี การศึกษา ๖๕	กลุ่มงานวิจัย และคุณภาพ การศึกษา -งานวิชาการ และวิจัย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			ในการวิจัย - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยฯ			-งานห้องสมุดและเทคโนโลยี
	๓. จัดสรรงบประมาณของคณะ เพื่อเป็นทุนวิจัย หรือ งานสร้างสรรค์	๓. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนวิจัย ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ที่ระบุงบประมาณจัดสรรเพื่อเป็นทุนวิจัย - สัญญาวิจัยที่อาจารย์ทำสัญญากับวิทยาเขตสุรินทร์	- ต้องมีแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของวิทยาเขตที่ระบุว่าจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นทุนวิจัย และมีการทำสัญญาให้ทุนวิจัยแก่อาจารย์นำไปใช้จริง	มิ.ย.-พ.ย. ๖๕	กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา -งานวิชาการและวิจัย -งานแผนและงบประมาณ
	๔. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ	๔. จัดกิจกรรมวิชาการส่งเสริมงานวิจัย	- แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ที่ระบุงบประมาณจัดสรรเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย - หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของอาจารย์หรือนักวิจัยเพื่อใช้ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย	- ต้องมีแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของวิทยาเขตที่ระบุว่าจัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย และมีการเบิกจ่ายจริง	ส.ค.-ธ.ค. ๖๕	กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา -งานวิชาการและวิจัย -งานแผนและงบประมาณ
	๕. มีการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์	๕. จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาประเด็นหัวข้องานวิจัยที่เกี่ยวกับปรัชญา ศาสตร์ สังคมศาสตร์	- รายงานผลโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ	- ต้องมีการดำเนินงานครบทั้ง ๒ เรื่อง คือ (๑)	ตลอดปีการศึกษา	กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	และนักวิจัย มีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่น	มนุษยศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ เพื่อจัดสรรทุนวิจัยภายในและการประสานงานทุนวิจัยภายนอก อาทิ วช. สกว. สสส. ฯลฯ - จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงานวิจัยของอาจารย์และนักวิจัย เพื่อนำเสนอตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI และการนำเสนอบทความทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	อาจารย์ หรือหลักฐานการส่งไปอบรมด้านการวิจัย - หลักฐานการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องอาจารย์ เช่น บอร์ด ประกาศ เว็บไซต์ เกียรติบัตร เป็นต้น	การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านงานวิจัย (๒) การสร้างขวัญกำลังใจ / ยกย่อง	๖๕	การศึกษา -งานวิชาการและวิจัย
	๖. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	๖. พัฒนาระบบกลไกในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยและนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในด้านวิชาการและการพัฒนาสังคม - พัฒนาระบบสารสนเทศของวารสารและเพื่อการบริหารงานวิจัย	- โครงสร้างการบริหารองค์การที่ระบุผู้รับผิดชอบงานวิจัย - สัญญางานวิจัย - ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	- ใช้หลักฐานข้อความในสัญญาเงินวิจัย ที่ระบุว่าลิขสิทธิ์ของงานวิจัยเป็นของวิทยาเขตสุรินทร์ อ้างอิงเป็นระบบลิขสิทธิ์	ตลอดปีการศึกษา ๖๕	กลุ่มงานวิจัย และคุณภาพการศึกษา -งานวิชาการและวิจัย
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	เงินสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายในและภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำวิทยาเขตสุรินทร์	- จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนวิจัย ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- สัญญางานวิจัย	- นับจำนวนเงินจากสัญญาวิจัยของอาจารย์และนักวิจัย (นักวิจัย คือ บุคลากรสายปฏิบัติการที่บรรจุหรือจ้างในตำแหน่งนักวิจัย) ที่เซ็นสัญญาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในช่วงปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๕ - พ.ค. ๖๖	กลุ่มงานวิจัย และคุณภาพการศึกษา -งานวิชาการและวิจัย -งานแผนและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>การศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย. ๖๕-พ.ค. ๖๖)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นับอาจารย์และนักวิจัยที่ปฏิบัติงานจริงในปีการศึกษา ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ - ไม่นับเงินจากสัญญาวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน 		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ผลงานวิจัยการทุกประเภทต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอขอผลงานทางวิชาการต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก - นำบทความของคณาจารย์ทุกหลักสูตร ตีพิมพ์ในวารสารที่ขึ้นทะเบียน TCI หรือ รายงานการประชุมระดับชาติ หรือนานาชาติ ทั้งภายใน และภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - บทความวิจัย หรือ บทความวิชาการ - วารสารที่ตีพิมพ์บทความ - รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ (Proceedings) 	<ul style="list-style-type: none"> - บทความวิจัยหรือ บทความวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ขึ้นทะเบียน TCI จะนับเป็นคะแนนได้เฉพาะที่ตีพิมพ์ตั้งแต่วันที่วารสารอยู่ในฐานข้อมูล TCI - การประชุมวิชาการระดับชาติ ต้องมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอย่างน้อยร้อยละ ๒๕ มีบทความของ 	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา -งานวิชาการและวิจัย -หลักสูตร วส.

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>บุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ จากหน่วยงานภายนอก มจร อย่างน้อย ๓ หน่วยงาน</p> <p>- การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ต้องมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงา สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จากต่างประเทศ อย่างน้อย ร้อยละ ๒๕ มีบทความที่มาจากต่างประเทศไม่น้อยกว่า ๓ ประเทศ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๕</p>		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ งานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทางพระพุทธศาสนาที่มีการนำไปใช้ประโยชน์	แปลงค่าร้อยละของงานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทางพระพุทธศาสนาที่เสร็จ มีการนำไปใช้ประโยชน์ โดยกำหนดให้คะแนนเต็ม ๕	รวบรวมงานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทางพระพุทธศาสนาของคณาจารย์วิทยาเขตสุรินทร์ ที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ นับเฉพาะงานวิจัยที่แล้วเสร็จในปีที่ประเมิน	<p>- ประกาศสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ เรื่องอนุมัติจบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในปีที่ประเมิน ซึ่งมีรายชื่อคณาจารย์วิทยาเขตสุรินทร์</p> <p>- เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ปิดเล่ม) พร้อมหลักฐานแนบท้ายผลการนำวิจัยไปใช้งานวิจัยหรืองาน</p>	ไม่นับรวมงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา ปริญญาตรีที่เกิดจากการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิต	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	-งานวิชาการและวิจัย -หลักสูตร วส.

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	เท่ากับร้อยละ ๕๐ - เป้าหมาย ๓.๕๑ คะแนน		สร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง - หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (แบบ สพ.๐๙.)			

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ

ส่วนงานรับผิดชอบหลัก สำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การบริการ วิชาการแก่ สังคม	๑. จัดทำแผนการ บริการวิชาการประจำปี ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของ สังคมและกำหนด ตัวบ่งชี้วัด ความสำเร็จในระดับ แผนและโครงการ บริการวิชาการแก่ สังคมและเสนอ	๑. จัดทำแผนการ บริการวิชาการประจำปี	- แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนบริการ วิชาการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ - จัดทำแผนการบริการ วิชาการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ - รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำวิทยา	- แผนการบริการวิชาการประจำปี ต้องเป็นแผนที่แยกออกมาจาก แผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำเป็น แผนเฉพาะ - แผนต้องสามารถเชื่อมโยงให้เห็น ว่าสอดคล้องกับความต้องการของ สังคมอย่างไร โดยส่วนงานที่รับผิดชอบ มีการสำรวจความต้องการของสังคม	มิ.ย.- ต.ค. ๖๕	กลุ่มงานส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม -งานบริการวิชาการและการ เผยแพร่ กลุ่มงานวางแผนและ งบประมาณ สนง.วช.

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	กรรมการประจำคณะ เพื่อ พิจารณาอนุมัติ		เขตสุรินทร์	ก่อนการจัดทำแผน - แผนการบริการวิชาการประจำปี ต้องมีตัวชี้วัด ๒ ระดับ คือ (๑) ตัวชี้วัด ระดับแผน และ (๒) ตัวชี้วัดระดับ โครงการ - วิทยาเขตสุรินทร์อาจตั้ง คณะกรรมการบริการวิชาการ และ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมขึ้นมา ชุดหนึ่ง เพื่อกำกับติดตามและประเมิน แผน - แผนจะต้องได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการประจำวิทยาเขต		
	๒. โครงการบริการ วิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ ประโยชน์จากการบริการ วิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อ การพัฒนานิสิต ชุมชน หรือสังคม	- จัดทำแผนการใช้ ประโยชน์จากการบริการ วิชาการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕ โดย ระบุไว้ต่อจากแผน บริการวิชาการ - ประชุมร่วมกับ หลักสูตรเพื่อบูรณาการ การเรียนการสอนกับ โครงการบริการ วิชาการ	- โครงการบริการวิชาการที่ ระบุแผนการใช้ประโยชน์ - มคอ.๓ / มคอ. ๕ รายวิชาที่มีการบูรณาการกับ โครงการบริการวิชาการ	- แผนการใช้ประโยชน์อาจจะระบุไว้ ในแผนหรือในโครงการก็ได้ แต่ขอให้ดู เจตนาว่ามีการต่อยอดการ ดำเนินงานโดยมีการบูรณาการกับงาน อื่นๆ และมีการวางแผนหรือมีแนวทาง ที่จะนำไปใช้ประโยชน์	ตลอดปี การศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม -งานบริการวิชาการและการ เผยแพร่ กลุ่มงานวางแผนและ งบประมาณ สนง.วช. -ประธานหลักสูตรทุก สาขาวิชา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ ๑ อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า	- นับจำนวนโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่มีรายได้และไม่หวังผลเชิงธุรกิจ	- แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - รายละเอียดโครงการบริการวิชาการ ที่เป็นโครงการแบบให้เปล่า	- เลือกโครงการ ๑ โครงการที่บริการแบบให้เปล่า จากโครงการบริการวิชาการทั้งหมดของวิทยาเขตสุรินทร์	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม -งานบริการวิชาการและการเผยแพร่
	๔. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ ๑ และนำเสนอกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา	ประเมินความสำเร็จของแผนบริการวิชาการ	- รายงานผลการประเมินแผนบริการวิชาการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ - รายงานผลการดำเนินโครงการทั้งหมดที่อยู่ในแผน - วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา การประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์	- ต้องประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตามตัวชี้วัดของโครงการ - การนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ต้องเป็นวาระเสนอเพื่อพิจารณา	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	กลุ่มงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม -งานบริการวิชาการและการเผยแพร่ -กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ สนง.วช. -ประธานหลักสูตรทุกสาขาวิชา
	๕. นำผลการประเมินตามข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการสังคม	-ประเมินความสำเร็จของแผนบริการวิชาการ -นำผลการประเมินความของแผนฯ เข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการประจำ	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ - ร่าง แผนบริการวิชาการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	- ต้องนำผลการประเมินแผนและการประเมินโครงการ ของแผนปีการศึกษา ๒๕๖๕ รวมทั้งข้อเสนอแนะจากการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ มาปรับปรุงในยกร่างแผนการบริการวิชาการประจำปี	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	-กลุ่มงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม -งานบริการวิชาการและการเผยแพร่ -กลุ่มงานวางแผนและ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		วิทยาเขต		การศึกษา ๒๕๖๖		งบประมาณ สนง.วช.
	๖. คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน	- เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมกับส่วนกลาง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีรายชื่อบุคลากรของวิทยาเขตสุรินทร์มีส่วนร่วมในโครงการของ มจร วังน้อย อยุธยา - รายงานผลการดำเนินโครงการพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน - รายงานผลการดำเนินโครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน	- โครงการที่บุคลากรของวิทยาเขตสุรินทร์มีส่วนร่วมต้องเป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยส่วนกลางเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินงาน เช่น โครงการพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน โครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน - บุคลากรของวิทยาเขตสุรินทร์ อาจมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการ หรือดำเนินงานในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม -งานบริการวิชาการและการเผยแพร่
๓.๒ ผลการบริการวิชาการที่เสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน	ผลลัพธ์การบริการวิชาการที่วิทยาเขตสุรินทร์ให้บริการแก่ชุมชนเกิดเป็นชุมชนเข้มแข็ง อย่างน้อย ๑ ชุมชนต่อ ๑ ส่วนจัดการศึกษา โดยชุมชนมีคุณสมบัติเป็นไปตามคำอธิบายตัวบ่งชี้ได้ ๕ คะแนน ถ้าไม่เป็นไปตามคำอธิบายตัวบ่งชี้ได้ ๐ คะแนน	- สำรวจความต้องการของชุมชน - บรรจุโครงการไว้ในแผนบริการวิชาการ และกำหนดชุมชนที่รับบริการ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ - ดำเนินงานตามโครงการ - ติดตามผลการ	- แผนบริการวิชาการ ที่มีชื่อโครงการบริการวิชาการที่เสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน ๒ ชุมชน - รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ		ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	กลุ่มงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม -งานบริการวิชาการและการเผยแพร่

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินงาน - รายงานสรุปผลการ ดำเนินโครงการ				

องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ส่วนงานรับผิดชอบหลัก สำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไก การทำนุบำรุง ศิลปะและ วัฒนธรรม	๑ . ก า ห น ด ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินงานการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	- แ ต่ ง ต้ ง คณะกรรมการบริหาร โครงการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม - แ ต่ ง ต้ ง คณะกรรมการจัดทำ	- โครงสร้างการบริหาร จัดการองค์การ ของวิทยาเขต สุรินทร์ ซึ่งระบุผู้รับผิดชอบ งานทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม พร้อมภาระงาน - คื อ สื่ ง แ ต่ ง ต้ ง		มี.ย. – ธ.ค. ๖๕	กลุ่มงานส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม -งานบริการวิชาการและการ เผยแผ่ -กลุ่มงานวางแผนและ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		แผนทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕	คณะกรรมการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม หรือ คณะกรรมการอื่นที่รับผิดชอบ ด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม			งบประมาณ สนง.วช.
	๒. จัดทำแผนด้าน ทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม และกำหนด ตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของ แผน รวมทั้งจัดสรร งบประมาณเพื่อให้ สามารถดำเนินการได้ ตามแผน	- จัดทำแผนทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี	- แผนทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ - แผนใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - แผนใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- แผน ทำนุบำรุง ศิลปะ และ วัฒนธรรม ต้องเป็นแผนที่แยกออกมา จากแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำเป็น แผนเฉพาะ - แผน ทำนุบำรุง ศิลปะ และ วัฒนธรรม ต้องมีตัวชี้วัดระดับแผน - วิทยาเขตสุรินทร์ อาจตั้ง คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมขึ้นมาชุดหนึ่ง เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินความสำเร็จของ แผน	มิ.ย. – ธ.ค. ๖๕	กลุ่มงานส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม -งานบริการวิชาการและการ เผยแผ่ -กลุ่มงานวางแผนและ งบประมาณ สนง.วช.
	๓. กำกับติดตามให้มี การดำเนินงานตามแผน ด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม	-ประชุมติดตามการ ดำเนินงานตามแผน เป็น รายไตรมาส	- ปฏิทินการติดตามผลการ ดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ - รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร โครงการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม หรือ คณะกรรมการอื่นที่รับผิดชอบ		ตลอดปี การศึกษา ๖๔	กลุ่มงานส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม -งานบริการวิชาการและการ เผยแผ่ -กลุ่มงานวางแผนและ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			ด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม			งบประมาณ สนง.วช.
	๔. ประเมิน ความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่ วัดความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของแผน ด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม	- ประเมินความสำเร็จ ของแผนทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	- รายงานผลการประเมิน แผนทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕	- ต้องประเมินความสำเร็จตาม ตัวชี้วัดของแผนทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	
	๕. นำผลการประเมิน ไปปรับปรุงแผนหรือ กิจกรรมด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	- นำผลการประเมิน กิจกรรม/โครงการ/แผน ฯ เสนอคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต เพื่อ รับทราบ/พิจารณา ให้ ข้อเสนอแนะ	- รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ - ยกร่าง แผนทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	- ต้องนำผลการประเมินแผนทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๕ รวมทั้งข้อเสนอแนะจากการ ประชุมคณะกรรมการ มาปรับปรุง จัดทำ ยกร่าง แผนทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ปีการศึกษาถัดไป	มิ.ย.-ต.ค. ๖๖	
	๖. เผยแพร่กิจกรรม หรือการบริการด้านทำนุ บำรุง ศิลปะ และ วัฒนธรรม ต่อ สาธารณชน	- เผยแพร่กิจกรรม ด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมในช่วงการจัด นิทรรศการ บนเว็บไซต์ วารสาร หรือบอร์ด โปสเตอร์	- เว็บไซต์วิทยาเขตสุรินทร์ - นิทรรศการ - บอร์ด โปสเตอร์ - วารสาร		ตลอดปี การศึกษา ๖๕	
	๗. กำหนดหรือสร้าง มาตรฐานคุณภาพด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม			ชิ้นงานที่ได้รับรางวัลระดับชาติ ไม่ได้หมายความว่า เป็น “การสร้าง มาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่ง	ตลอดปี การศึกษา ๖๕	

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบายการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	และมีผลงานเป็นที่ ยอมรับในระดับชาติ			เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ”		
๔.๒ ผลของ การสืบสาน รักษาและต่อ ยอด ศิลปวัฒนธรรม ทาง พระพุทธศาสนา แบบ สร้างสรรค์	ผลลัพธ์การสืบสาน รักษาและต่อยอดศิลป วัฒนธรรมทาง พระพุทธศาสนาแบบ สร้างสรรค์ ให้แก่วัด หรือชุมชน อย่างน้อย ๑ พื้นที่ โดยใช้กระบวนการ ศึกษา วิจัย สร้างองค์ ความรู้ อย่างมีส่วนร่วม โดยวัดหรือชุมชนได้รับ การพัฒนาเป็นไปตาม คำอธิบายตัวบ่งชี้	- กำหนดพื้นที่การ ให้บริการ - ดำเนินงานโครงการ ตามกระบวนการ PDCA	- รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานโครงการที่วิทยา เขตสุรินทร์ ให้บริการแก่วัด หรือชุมชน		ตลอดปี การศึกษา ๖๕	กลุ่มงานส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม -งานบริการวิชาการและการ เผยแพร่

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

ส่วนงานรับผิดชอบหลัก : สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของ คณะเพื่อการ กำกับติดตาม	๑. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผล การวิเคราะห์ SWOT โดย เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะ และสถาบันรวมทั้งสอดคล้องกับ	๑. จัดทำแผนพัฒนา วิทยาเขต โดย คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาวิทยาเขตสุรินทร์	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินแผนพัฒนาวิทยาเขต ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) - รายงานผลการดำเนินงาน	คณะกรรมการ ตรวจประเมิน จะดู ทั้งกระบวนการแผน และผลลัพธ์ ว่าบรรลุ	มิ.ย.-ธ.ค. ๖๕	ส่วนงานบริหาร -กลุ่มงานวางแผนและ งบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย	กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ	<p>ระยะ ๑๓ (๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาวิทยาเขต</p> <p>๓. ถ่ายทอดแผนพัฒนาวิทยาเขต/แผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่บุคลากรทุกส่วนงาน</p>	<p>ตามแผนพัฒนาวิทยาเขตสุรินทร์ ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)</p> <p>- แผนพัฒนาวิทยาเขตสุรินทร์</p> <p>ระยะ ๑๓ (๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p>- แผนกลยุทธ์ทางการเงิน</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>- แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ และคณะกรรมการประจำวิทยาเขต</p>	ตัวชี้วัดของแผนร้อยละเท่าไร		
	๒. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานิสิต อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน	- วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร	- รายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย ของหลักสูตรที่เปิดสอนในวิทยาเขตสุรินทร์ ที่ผ่านเข้าวาระการประชุมเพื่อพิจารณาของคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สิน		ตลอดปีการศึกษา ๖๕	ส่วนคลังและทรัพย์สิน -กลุ่มงานทรัพย์สินและพัสดุ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	- จัดการความเสี่ยงตามมาตรการจัดการความเสี่ยงด้วยการควบคุม ในความเสี่ยงสูงสุด ๕+๕ ด้านการเงินงบประมาณและบุคลากร	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	- ต้องเน้นที่ว่า การดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนแล้ว ความเสี่ยงลดลงอย่างไร	ตลอดปี การศึกษา ๖๕	ส่วนงานบริหาร -กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ
	๔. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง ๑๐ ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	- ผู้บริหารส่งเสริมการบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ ผ่านการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย	ตัวอย่างหลักฐาน ที่ต้องมี - รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดแผนพัฒนาวิทยาเขต - รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - รายงานการใช้ทรัพยากร - รายชื่อคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สิน - รายชื่อคณะกรรมการบริหารบุคคล - รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารบุคคล - เว็บไซต์วิทยาเขตสุรินทร์ สายตรงผู้บริหารวิทยาเขต	- คำว่า “ การกระทำที่ขาดธรรมาภิบาล” อาจตรวจสอบจาก ข้อมูลเชิงประจักษ์ ที่สะท้อนจากการฟ้องร้องร้องเรียน (ถ้ามี) ที่ได้ข้อสรุปหรือหลักฐานเชิงประจักษ์แล้วว่า ได้มีการกระทำเช่นนั้นจริง - กรณีมีการฟ้องร้อง หรือร้องเรียน จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้	ตลอดปี การศึกษา ๖๕	ส่วนงานบริหาร -กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ระเบียบว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน - ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย 			
	<p>๕. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของวิทยาเขต สุรินทร์ พร้อมกำหนดประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต และการวิจัย</p> <p>๒. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรทุกระดับ</p> <p>๓. จัดกิจกรรม/โครงการประกวด KM เพื่อค้นหาความรู้จากบุคลากรกระบวนการทำงาน ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>๔. รวบรวมและเผยแพร่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - แผนการจัดการความรู้ - รายงานผลการจัดการความรู้ - องค์กรความรู้ที่จัดเก็บและเผยแพร่ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริหารจัดการ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เน้น ที่ มี การจัดการความรู้ครบทั้ง ๒ พันธกิจ คือ (๑) ผลิตบัณฑิต และ (๒) วิจัย - เมื่อจัดการความรู้จนเกิดองค์ความรู้แล้ว ต้องมีการนำไปปรับใช้ ใน การปฏิบัติงานจริง 	<p>ตลอดปี</p> <p>การศึกษา ๖๕</p>	<p>ส่วนงานบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>องค์ความรู้ ในเว็บไซต์และช่องทางสื่อสารของวิทยาเขตสุรินทร์</p> <p>๕. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกส่วนงานของวิทยาเขตสุรินทร์ เข้าถึงองค์ความรู้ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. ติดตาม และรวบรวมผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ นำเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์</p>				
	<p>๖. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายปฏิบัติการวิชาชีพ ทั้งระยะสั้น (๑ปี) และระยะยาว (๕ ปี) โดยวิเคราะห์จากแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล Individual Development Plan (ID.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ ระยะ ๕ ปี - แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ ระยะสั้น ประจำปี - แบบรายงานผลการติดตามอบรม / สัมมนา / ดูงาน - รายงานผลการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เน้นที่ผลการดำเนินงานตามแผนแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน (ปฏิบัติการ) 	<p>ตลอดปีการศึกษา ๖๕</p>	<p>ส่วนงานบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ - กลุ่มงานบริหาร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		Plan) ๒. ติดตาม รวบรวมและประเมินผลแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร รายงานคณะอนุกรรมการบริหารบุคคล และกรรมการประจำวิทยาเขต อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ มาปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป	ตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ - รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ			
	๗. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ	-แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำวิทยาเขตสุรินทร์ - แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ-แผนกิจกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ ระดับ วิทยาเขต ประจำปีการศึกษา - จัดทำประกาศความรับผิดชอบตามองค์ประกอบ	- โครงสร้างวิทยาเขตสุรินทร์ ที่แสดงส่วนงานรับผิดชอบงานประกันคุณภาพ - คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน - นโยบายด้านการประกันคุณภาพของวิทยาเขตสุรินทร์ - แผนงาน/ปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของวิทยาเขตสุรินทร์ - คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการ		ตลอดปี การศึกษา ๖๕	สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา -งานประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>คุณภาพและตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์ สกอ. และ ตบช. เพิ่มเติม มจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำปฏิทินติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา วิทยาเขตสุรินทร์ ระยะ ๖, ๘/๑๒ เดือน - จัดทำคู่มือขั้นตอนการทำงาน (PM) ครอบคลุมทุกกลุ่มงาน 	<p>ประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายความรับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์ สกอ. - รายงานการประชุมติดตามงาน ประกันคุณภาพ จากผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ - รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา - แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพ ปีการศึกษาที่ผ่านมา - คู่มือขั้นตอนการทำงาน (PM) การจัดทำเอกสารคุณภาพ, การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับวิทยาเขต 			
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร	๑. มีระบบและกลไกในการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรให้เป็นไปตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร - จัดพิมพ์คู่มือประกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มคอ. ๒ ทุกหลักสูตร - คู่มือประกันคุณภาพหลักสูตร - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการบริหารหลักสูตร / อาจารย์ประจำ 		ตลอดปีการศึกษา ๖๕	วิทยาลัยสงฆ์ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพ การศึกษา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	หลักสูตร	คุณภาพการศึกษาภายใน - จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จาก ผลการประเมินคุณภาพ ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ที่ผ่านมา	หลักสูตร / กรรมการที่เกี่ยวข้อง - คู่มือบริหารหลักสูตร - คู่มือทวนผลสัมฤทธิ์ - คู่มือประเมินหลักสูตร - รายงานการประชุม คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ที่มี วาระเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร - แผนงาน / ปฏิทินประกัน คุณภาพระดับหลักสูตร - ปฏิทินติดตาม มคอ.			-งานประกันคุณภาพ การศึกษา
	๒. มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไป ตามระบบที่กำหนดในข้อ ๑ และ รายงานผลการติดตามให้ กรรมการประจำคณะเพื่อ พิจารณาทุกภาคการศึกษา	- แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร - รายงานผลการติดตาม ต่อคณะกรรมการประจำ วิทยาลัยสงฆ์ และ คณะกรรมการประจำวิทยา เขต เพื่อทราบ/พิจารณา/ให้ ข้อเสนอแนะ	- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการบริหาร หลักสูตร / อาจารย์ประจำ หลักสูตร / กรรมการที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ อาจารย์ประจำหลักสูตร/ กรรมการที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำวิทยาลัย สงฆ์ และคณะกรรมการประจำ วิทยาเขต	- หลักสูตร ทุก หลักสูตร ต้องเสนอ การบริหารจัดการ หลักสูตร หรือที่มี ปัญหา อุปสรรค เข้า สู่ ที่ ป ร ะ ชู ม ค ณะ ก ร ร ม ก า ร ประจำวิทยาลัยสงฆ์ และคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขต เพื่อรายงานผลการ ติดตามการประกัน	ตลอดปี การศึกษา ๖๕	วิทยาลัยสงฆ์ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพ การศึกษา -งานประกันคุณภาพ การศึกษา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				คุณภาพหลักสูตร ทุก ภาคการศึกษา		
	๓. มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรให้เกิดผลตามองค์ประกอบประกันคุณภาพหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - สํารวจรวบรวมข้อมูลความต้องการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ของและของอาจารย์ประจำหลักสูตรแล้วนำเสนอฝ่ายคลังและพัสดุของวิทยาเขตเพื่อจัดหาตามงบประมาณประจำปี - สํารวจรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้หนังสือวารสาร สื่อการสอนฐานข้อมูลสืบค้น และนำเสนอฝ่ายห้องสมุดของวิทยาเขตเพื่อจัดหาตามงบประมาณประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - อุปกรณ์ เช่น ตู้เก็บเอกสารคอมพิวเตอร์ ห้องทำงานอาจารย์ประจำหลักสูตร - บุคลากรสายสนับสนุนช่วยงานประจำหลักสูตร 		ตลอดปี การศึกษา ๖๕	สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา -งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานวิทยาเขต -กลุ่มงานทรัพย์สินและพัสดุ
	๔. มีการประเมินคุณภาพหลักสูตรตาม มคอ.๗ ตามกำหนดเวลาทุกหลักสูตร และรายงานผลการประเมินให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> - รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร - นำเสนอผลการประเมินต่อคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ/คณะกรรมการประจำวิทยาลัยสงฆ์/ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ ที่มีวาระพิจารณาผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 		พ.ค.- มิ.ย. ๖๖	วิทยาลัยสงฆ์ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา - งานประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		คณะกรรมการประจำวิทยา เขต	ระดับหลักสูตร			
	๕. นำผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำ คณะมาปรับปรุงหลักสูตรให้มี คุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	- นำผลการประเมิน ตนเองระดับหลักสูตร และ ระดับวิทยาเขต ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เทียบเคียงกับ ปี การศึกษา ๒๕๖๕	- แผนพัฒนาคุณภาพจากผล การประเมินโดยคณะกรรมการใน ปีที่ผ่านมา - รายงานการประชุมที่มี ข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำ วิทยาเขตสุรินทร์	- ควรจัดทำตาราง แผนภูมิ ผลการ ประเมินการศึกษา ภายใน ระดับ หลักสูตร ปีที่ผ่านมา เทียบเคียงกับผลการ ประเมิน ระดับ หลักสูตร ในปี ประเมิน โดยผลในปี ที่ประเมินจะต้อง ดีกว่าปีที่ผ่านมา	พ.ค.- มิ.ย. ๖๖	วิทยาลัยสงฆ์ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพ การศึกษา - งานประกันคุณภาพ การศึกษา
	๖. มีผลการประเมินคุณภาพทุก หลักสูตรผ่านองค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน	- รายงานผลการประเมิน คุณภาพระดับหลักสูตร ปี การศึกษา ๒๕๖๕	- ผลการตรวจประเมินคุณภาพ ภายในระดับหลักสูตร ของ คณะกรรมการตรวจประเมิน ภายใน ปีที่ประเมิน	- หลักสูตรต้องผ่าน ทุกหลักสูตร หากไม่ ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน แม้แต่หลักสูตรเดียว จะไม่ได้คะแนนข้อนี้	พ.ค.- มิ.ย. ๖๖	วิทยาลัยสงฆ์ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพ การศึกษา -งานประกันคุณภาพ การศึกษา
๕.๓ ผลการ ดำเนินการ เครือข่ายความ ร่วมมือใน	แปลงคำร้อยละของข้อตกลง ความร่วมมือในประเทศหรือ ต่างประเทศที่มีการปฏิบัติที่ ชัดเจน โดยกำหนดให้คะแนนเต็ม	- วิทยาเขตสุรินทร์ ทำ ข้อตกลงความร่วมมือ (MoU) กับสถานศึกษา หรือ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MoU) ในประเทศและ ต่างประเทศ ๒ ฉบับ ขึ้นไป	ข้อตกลงความร่วมมือ (MoU) นับเฉพาะที่ ได้รับการอนุมัติจาก สภาวิชาการ หรือ	ตลอดปี การศึกษา ๖๕	สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพ การศึกษา -งานประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเทศหรือ ต่างประเทศ	๕ เท่ากับร้อยละ ๑๐๐	ในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน และ ก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีทั้งสอง ฝ่าย เช่น การแลกเปลี่ยน อาจารย์และนิสิต หลักสูตร สองปริญญา เป็นต้น		สภามหาวิทยาลัย ตามประกาศ มหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการทำความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ภายนอก		การศึกษา
๕.๔ ผลงาน ด้านการศึกษา วิจัย บริการ วิชาการและ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ที่ได้รับรางวัล ระดับชาติหรือนานาชาติ	คะแนน ๑ = ๑-๒ รางวัล คะแนน ๒ = ๓-๔ รางวัล คะแนน ๓ = ๕ รางวัล คะแนน ๔ = ๖ รางวัล คะแนน ๕ = ๗ รางวัลขึ้นไป	๑. ส่งเสริมสนับสนุน ผู้บริหาร คณาจารย์/ อาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิต ส่งผลงานด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ พัฒนาได้อย่างโดดเด่น เข้า ประกวดขอรับรางวัลจาก หน่วยงานระดับชาติ หรือนานาชาติ ๒. ประกาศยกย่องเชิดชู เกียรติ ให้กับผู้บริหาร คณาจารย์/อาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิต ที่ส่งผล งานเข้าประกวด และได้รับ	- รายชื่อ และรางวัลของ ผู้บริหาร คณาจารย์/อาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิต ในวิทยาเขต สุรินทร์ ที่ส่งเข้าประกวดและ ได้รับรางวัล	การนับรางวัลใน ตัวบ่งชี้ นี้ ให้นับ รางวัลจากหน่วยงาน ระดับนานาชาติ เป็น ๒ เท่าของรางวัลจาก หน่วยงานระดับชาติ เช่น รางวัลจาก หน่วยงานระดับชาติ ๑ รางวัล นับเป็น ๑ รางวัล ส่วนรางวัล จากหน่วยงานระดับ นานาชาติ ๑ รางวัล นับเป็น ๒ รางวัล	ตลอดปี การศึกษา ๖๕	สำนักวิชาการ กลุ่มงานส่งเสริม พระพุทธศาสนาและบริการ สังคม - งานบริการวิชาการและ การเผยแพร่

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	วิธีดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องจัดทำ/ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	คำอธิบาย การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		รางวัล หรือกรณีบุคลากร หรือ ลูกจ้าง จะ นำไป พิจารณาความดีความชอบ ในการปฏิบัติงานประจำปี				

๓.๓ แผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์

องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดยสกอ.	๑. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	๑. ตรวจสอบจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ถูกต้อง และครบถ้วน (ไม่น้อยกว่า ๕ รูป/คน)	๑. เอกสารแสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕	ประธานหลักสูตร เลขาฯ หลักสูตร
	๒. คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. เอกสารแสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕	ประธานหลักสูตร เลขาฯ หลักสูตร
			๒. เอกสาร/หลักฐานแสดงคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร (อย่างน้อย ๒ ใน ๕ รูป/คน ต้องมีคุณสมบัติปริญญาโทหรือตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผศ.) (เฉพาะ ป.ตรี)		
๓. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (เฉพาะ ป.โท, รัฐศาสตร์ บัณฑิต, รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. เอกสารแสดงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕	ประธานหลักสูตร เลขาฯ หลักสูตร	
๒. เอกสาร/หลักฐานแสดงคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (อย่างน้อย ๓ รูป/คน ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอก หรือตำแหน่ง รศ.ขึ้นไป) (เฉพาะ ป.โท)					

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. คุณสมบัตินักเรียนผู้สอน (เฉพาะ ป.โท)	๑. ตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียนผู้สอน ให้ถูกต้องและครบถ้วน ในเรื่อง คุณสมบัตินักเรียน การสอน และประสบการณ์การทำงานวิจัย	๑. เอกสารแสดงคุณวุฒิปริญญาโทหรือตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผศ. (เฉพาะ ป.โท)	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕	ศูนย์บัณฑิต
๒. หลักฐานแสดงประสบการณ์การสอน					
๓. หลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงานวิจัย เช่น ผลงานวิจัย					
	๕. คุณสมบัตินักเรียนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ (เฉพาะ ป.โท)	๑. ตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ให้ถูกต้องและครบถ้วน	๑. เอกสารแสดงการเป็นอาจารย์ประจำ และคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕	ศูนย์บัณฑิต
๒. เอกสารแสดงคุณวุฒิปริญญาเอกหรือตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า รศ.					
๓. หลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงานวิจัย เช่น ผลงานวิจัย					
	๖. คุณสมบัตินักเรียนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) (เฉพาะ ป.โท)	๑. ตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้ถูกต้องและครบถ้วน	๑. เอกสารแสดงการเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕	ศูนย์บัณฑิต
๒. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม					
๓. เอกสารแสดงคุณวุฒิปริญญาเอกหรือตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า รศ.					
๔. หลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงานวิจัย เช่น ผลงานวิจัย					
	๗. คุณสมบัตินักเรียนผู้สอบ	๑. ตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียนผู้สอบ	๑. เอกสารแสดงการเป็นอาจารย์	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕	ศูนย์บัณฑิต

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้สอบวิทยานิพนธ์ (เฉพาะ ป.โท)	วิทยานิพนธ์ ให้ถูกต้องและครบถ้วน	ประจำ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สถาบัน		
			๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้สอบวิทยานิพนธ์		
			๓. เอกสารแสดงคุณวุฒิปริญญาเอก หรือตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า รศ.		
๘. การตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานของผู้สำเร็จ การศึกษา (เฉพาะ ป.โท)	๑. ตรวจสอบผลงานการตีพิมพ์เผยแพร่ของ ผู้สำเร็จการศึกษา	๑. รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	๒. สรุปลงานการตีพิมพ์เผยแพร่ของ ผู้สำเร็จการศึกษา (ชื่อผู้ตีพิมพ์/ชื่อ ผลงาน/วคป.ที่ตีพิมพ์เผยแพร่/แหล่ง ตีพิมพ์)	ตลอดปีการศึกษา	ศูนย์บัณฑิต
		๒. รายการตีพิมพ์เผยแพร่			
๙. ภาระงานอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ การค้นคว้าอิสระในระดับ บัณฑิตศึกษา	๑. ตรวจสอบภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (วิทยานิพนธ์ อาจารย์ ๑ ต่อ นิสิต ๕ รูป/คน)	๑. เอกสารแสดงภาระงานอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ตลอดปีการศึกษา	ศูนย์บัณฑิต	
๑๐. อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์และการ ค้นคว้าอิสระในระดับ บัณฑิตศึกษามี ผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ (เฉพาะ ป. โท)	๑. ตรวจสอบจำนวนผลงานวิจัยของอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในรอบ ๕ ปี (ควรมีอย่างน้อย ๑ เรื่องในรอบ ๕ ปี)	๑. เอกสารสรุปจำนวนผลงานวิจัย ใน รอบ ๕ ปี ของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์	มิ.ย.-ก.ค. ๖๕ เม.ย.-พ.ค. ๖๖	ศูนย์บัณฑิต	
๑๑. การปรับปรุง หลักสูตรตามรอบ ระยะเวลาที่	๑. กรณี ที่ยังไม่ถึงรอบระยะเวลาการปรับปรุง ให้ตรวจสอบ และจัดทำแผนการปรับปรุง หลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (ต้องไม่	๑. แผนงานการปรับปรุงหลักสูตร		หลักสูตร	

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	กำหนด (เฉพาะ ป.โท, รัฐศาสตรบัณฑิต, รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	เกิน ๕ ปี)			
		๒. กรณี ที่มีการปรับปรุงในปีที่ถูกประเมิน ให้รายงานผลการปรับปรุงว่าอยู่ในขั้นตอน และกระบวนการใด โดยจะต้องดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จ เพื่อใช้งานในปีที่ ๖	๒. รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุง หลักสูตร ๓. ถ้าปรับปรุงเสร็จแล้วในปีที่ถูกประเมิน ให้แนบหลักสูตรฉบับปรับปรุงที่ สกอ.รับทราบ		หลักสูตร
		๑๒. การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานคุณภาพ หลักสูตร และการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ	๑. อาจารย์จัดทำ มคอ. ๓ และ ๔ (หลักสูตร รวบรวมและส่งให้สำนักวิชาการฯ ก่อนเปิดเทอม) และติดตามขอข้อมูล มคอ.๓ และ ๔ วิชาศึกษาทั่วไป ๒. จัดประชุมหลักสูตรก่อนเปิดภาคการศึกษา (อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ ๘๐) ควรจะมีวาระดังนี้ ๑) สรุปผลการจัดทำ มคอ.๓ และ ๔ ๒) วางแผนแก้ไขปัญหาที่พบในภาคการศึกษา หรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ตามที่ระบุไว้ใน มคอ. ๕, ๖ และ ๗ โดยจัดทำแผนและแนวทางการแก้ไข และระบุผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๓) ตรวจสอบ มคอ.๓ และ ๔ ของภาค การศึกษานั้นๆ ว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ และมีการปรับปรุง แก้ไขปัญหาตามที่ระบุไว้ใน มคอ.๕ และ ๖ ของปีการศึกษาที่ผ่านมาหรือไม่ ๓. จัดทำ มคอ ๕ และ ๖ (ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นภาคการศึกษาส่งให้สำนักวิชาการฯ)	๑. มคอ.๓ และ ๔ (รวมทุกวิชา) ๒. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร หรือ รายงานการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ๓. มคอ. ๕ และ ๖	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		และติดตามขอ มคอ.๕ และ ๖ วิชาศึกษาทั่วไป			
		๔. จัดประชุมหลักสูตรหลังเสร็จสิ้นภาคการศึกษา (อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ ๘๐) ควรมีวาระดังนี้ ๑) สรุปผลการจัดทำ มคอ.๕ และ ๖ ๒)หารือถึงปัญหาที่พบในภาคการศึกษา พร้อมทั้งวางแผนการแก้ไขปัญหา โดยจัดทำแผนและแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ	๔. รายงานการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร หรือ รายงานการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร	เม.ย-พ.ค.๖๖	หลักสูตร
		๕. จัดทำ มคอ.๗ (ภายใน ๖๐ วันหลังเสร็จสิ้นปี การศึกษา) (ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ ๑-๕ ต้องดำเนินการให้ผ่านทุกตัว)	๕. มคอ. ๗	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	หลักสูตร
		๖. กรณี คกก.บริหารหลักสูตร กับ อาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นคนละชุดกัน ให้จัดประชุม คกก.บริหารหลักสูตรเป็นประจำทุกๆเดือน และประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร อย่างน้อยภาค การศึกษาละ ๒ ครั้ง เพื่อติดตามและทบทวน การดำเนินงานของหลักสูตร แต่ถ้า คกก.บริหาร หลักสูตร กับ อาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นชุด เดียวกัน หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด เป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก็ให้ใช้ การประชุม คกก.บริหารหลักสูตร ได้เลย โดยไม่ ต้องมีการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพิ่ม	๖. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร / รายงานการประชุม อาจารย์ประจำหลักสูตร	ทุกเดือน / เทอมละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ พ.ค.-มิย ๖๕ ครั้งที่ ๒ ก.ค.-ส.ค ๖๕ ครั้งที่ ๓ ก.ย.-ต.ค. ๖๕ ครั้งที่ ๔ พ.ย.-ธค. ๖๕ ครั้งที่ ๕ ม.ค.-ก.พ. ๖๖ ครั้งที่ ๖ มี.ค.-พ.ค. ๖๖	หลักสูตร
		๗. เอกสารเพิ่มเติม	๗. เอกสารหลักสูตรฉบับที่ สกอ. ประทับตรารับทราบ	มคอ. ๒	หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			๘. หนังสือนำที่ สกอ. แจ้งรับทราบ หลักสูตร (ถ้ามี)	มคอ. ๒	
			๙. กรณีหลักสูตรยังไม่ได้แจ้งการ รับทราบ ให้มีหนังสือนำส่ง สกอ. หรือหนังสือส่งคืนจาก สกอ. และ รายงานการประชุมสภาที่อนุมัติ/ให้ ความเห็นชอบหลักสูตร	มคอ. ๒	

(เพิ่มเติม) ตัวบ่งชี้ ๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หลักฐานประกอบการพิจารณา	แนวทางการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	<p>ผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ๒๕๔๘</p> <p>ปริญญาตรี เกณฑ์ ๓ ข้อ</p> <p>บัณฑิตศึกษา เกณฑ์ ๑๑ ข้อ</p> <p>ผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ๒๕๕๘</p> <p>ปริญญาตรี เกณฑ์ ๕ ข้อ</p> <p>บัณฑิตศึกษา เกณฑ์ ๑๐ ข้อ</p>	<p>หลักฐานในการพิจารณาอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยเรื่องจ้างบุคลากรอัตราจ้าง ที่ลงนามโดยอธิการบดี</p> <p>๒. สัญญาจ้างอาจารย์ที่ลงนามโดยผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นครั้งๆ หรือ หลักฐานแสดงว่าอยู่ระหว่างการดำเนินการทำสัญญาจ้าง</p> <p>๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่ลงนามโดยอธิการบดีหรือนายกสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ตารางสอนที่อาจารย์ประจำหลักสูตร สอนในปีการศึกษา ๒๕๖๕</p> <p>๕. หลักฐานการรับเงินเดือน มีลักษณะการจ่ายเป็นเงินเดือน</p>	<p>- หลักสูตรที่ตรวจตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ๒๕๕๘ หลักสูตรที่จัดการศึกษาในวิทยาเขตสุรินทร์ ตรวจตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ๒๕๔๘ ทั้งหมด</p> <p>- ในเกณฑ์ข้อ ๑๐ / ๑๑ เรื่องการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลา ต้องมีหลักฐานงานวิจัยประเมินหลักสูตร ทุกหลักสูตร</p> <p>- ในการตีความคำว่า “ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น” ใช้หลักการว่า การลาศึกษาต่อ/ลาออกของอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรคนใหม่มาทดแทน หากได้มีการสรรหาอาจารย์ใหม่มาทดแทน แต่กระบวนการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรยังไม่ถึงขั้นตอนของสภามหาวิทยาลัย โดยอยู่ในขั้นตอนกระบวนการในระดับวิทยาเขตแล้ว จึงถือได้ว่าวิทยาเขตสุรินทร์ ได้ดำเนินการให้มีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>กรรมการบริหาร</p> <p>หลักสูตร</p>

องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต

แนวทางการตรวจประเมิน

- ในกรณีหลักสูตรปรับปรุงยังไม่ครบรอบ ต้องประเมินตัวบ่งชี้ ๒.๑ ด้วย แม้ว่าหลักสูตรนั้นจะยังไม่ครบรอบการปรับปรุงก็ตาม โดยนำผลการดำเนินงานของหลักสูตรในรอบที่ผ่านมาใช้ประกอบการประเมิน
- กรณีบัณฑิตที่มีอาชีพอิสระ ไม่ต้องเอามานับในการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
- ในกรณีบัณฑิตเป็นนิสิตต่างชาติเดินทางกลับประเทศแล้ว สามารถอนุมานให้ใช้บัณฑิตที่เป็นนิสิตชาวไทยเป็นฐานในการคิดคำนวณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑	คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)	๑. สํารวจคุณลักษณะบัณฑิต ๕ ด้าน ตามกรอบ TQF จากผู้ใช้บัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (จำนวนบัณฑิตที่รับการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิตต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา)	- แบบประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ที่มีการปรับมาตรฐานผลการเรียนรู้ให้เป็นไปตาม มคอ.๒ ของหลักสูตร - สุจิบัตรพิธีประสาทปริญญา ประจำปี ๒๕๖๔ - รายงานผลการประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๕	เดือน มี.ค-พ.ค ๖๖	หลักสูตร งานกิจการนิสิต
๒.๒	ร้อยละของของบัณฑิตบรรพชิตปริญญาตรีที่ปฏิบัติหน้าที่สนองงานคณะสงฆ์และบัณฑิตคฤหัสถ์ปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบ	๑. แจกแบบสอบถาม วิเคราะห์ประเมินผลบัณฑิตปริญญาตรีที่ใ้ทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ - บัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๑. แบบสำรวจการปฏิบัติหน้าที่สนองงานคณะสงฆ์ของบัณฑิตบรรพชิต (หรือ) - แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตคฤหัสถ์ - สุจิบัตรพิธีประสาทปริญญา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	เดือน มี.ค-พ.ค ๖๖	กรรมการและ เลขานุการหลักสูตร งานกิจการนิสิต งานทะเบียนนิสิต

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	อาชีพอิสระภายใน ๑ ปี (เฉพาะปริญญาตรี)		- รายงานผลการสำรวจการปฏิบัติหน้าที่ สนองงานคณะสงฆ์ของบัณฑิตบรรพชิต ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (หรือ) - รายงานผลการสำรวจภาวะการมีงาน ทำของบัณฑิตคฤหัสถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๔		
๒.๒	ผลงานของนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (เฉพาะปริญญาโท)	๑. ตรวจสอบและรวบรวมผลงานตีพิมพ์หรือ เผยแพร่ของนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษา (ปี ปฏิทิน)	๑. บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ วารสารที่ตีพิมพ์บทความ รายงานสืบ เนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ (Proceedings) ผลงาน การตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (ระบุรายชื่อ นิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาที่ตีพิมพ์ / ชื่อผลงานที่ตีพิมพ์ / วดป. ที่ตีพิมพ์ / ค่าน้ำหนักคุณภาพผลงาน)	เดือน มี.ค-พ.ค ๖๖	ศูนย์บัณฑิตศึกษา
		๒. สรุปรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	๒. สัจฉัตรพิธีประสาทปริญญา ประจำปี ๒๕๖๔ ป.โท		งานทะเบียนนิสิต

องค์ประกอบที่ ๓ – องค์ประกอบที่ ๖ ที่เป็นตัวบ่งชี้เชิงกระบวนการ (๓.๑, ๓.๒, ๔.๑, ๕.๑, ๕.๒, ๕.๓ และ ๖.๑)

ความเป็นมาตรฐาน ให้ยึดหลักการคือ หลักสูตรควรกำหนดผลลัพธ์ซึ่งแสดงคุณภาพที่ต้องการจากกระบวนการที่ได้ออกแบบ เพื่อผู้ประเมินนำไปใช้ในการตัดสินผลการประเมิน ในภาพรวม ไม่แยกประเด็นย่อย ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยหลักสูตรต้องอธิบายวิธีการดำเนินงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ มีการทบทวน / ประเมิน / ศึกษา ผลการดำเนินงานที่ เทียบกับผลลัพธ์ที่กำหนด หากหลักสูตรไม่ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ให้อธิบายว่า มีการปรับปรุงวิธีการทำงานอย่างไร เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ กรณีคะแนนระดับ ๔ หรือ ๕ ต้องมี คำอธิบายที่เห็นเป็นรูปธรรม

องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑	การรับนิสิต				
	๑. มีระบบ มีกลไกการรับนิสิต	๑. สร้างระบบ ขั้นตอน กระบวนการ วิธีการ รับเข้านิสิต	๑. เอกสารแสดงระบบการรับสมัคร นิสิต	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มิ.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร
		๒. กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร และหลักเกณฑ์ การคัดเลือก	๒. เอกสารแสดงคุณสมบัติ และ หลักเกณฑ์การคัดเลือก		
		๓. แต่งตั้ง/มอบหมายผู้ควบคุม ดูแล ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร การจัดสอบ เพื่อ ขับเคลื่อนระบบการรับสมัครให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	๓. คำสั่งแต่งตั้ง / การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการรับสมัครนิสิต / ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับ สมัครนิสิต		วิทยาลัยสงฆ์ สำนักวิชาการ
		๔. วางแผนและเป้าหมายการรับสมัครนิสิตใน แต่ละปีให้ชัดเจน	๔. เอกสารแสดงแผนการรับนิสิต		หลักสูตร
	๒. มีการนำระบบกลไกการรับ นิสิตไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	๕. ดำเนินการรับสมัคร / การจัดสอบ / การ คัดเลือก ต่างๆ	๕. ประกาศการรับสมัคร		หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. มีการประเมินกระบวนการ การรับนิสิต		๖. ประเมินกระบวนการรับสมัครนิสิต เช่น จัด ประชุมเพื่อสรุปผลการรับนิสิต และพิจารณา กระบวนการต่างๆ อาทิ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก การประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร การจัดสอบ อื่นๆ และจัดทำ แผนการปรับปรุงพัฒนา	๖. รายงานการประชุม / เอกสาร เปรียบเทียบแผน และผลการรับ นิสิต / แผนการปรับปรุงพัฒนา กระบวนการรับสมัครนิสิต	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	หลักสูตร
		๗. จัดประชุมเพื่อสรุปผลการรับนิสิต (หลักสูตร)	๗. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร		หลักสูตร
๔. มีการปรับปรุง/พัฒนา กระบวนการการรับนิสิตจากผล การประเมิน		๘. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการรับนิสิตตาม แผนการปรับปรุงพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ในปี ที่ ผ่านมา	๘. เอกสารสรุปผลการปรับปรุง กระบวนการรับนิสิตตามแผนการ ปรับปรุงพัฒนา		หลักสูตร
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา					
๑. สร้างระบบและกลไกการ เตรียมความพร้อมก่อนเข้า ศึกษา		๑. สร้างกระบวนการในการให้ความรู้ ความ เข้าใจเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิต ก่อนเข้าศึกษา โดยกำหนดความต้องการนิสิตที่มี คุณสมบัติอย่างไร โดยพิจารณาจาก มคอ.๒ ที่ได้ ระบุถึงปัญหาของนิสิตแรกเข้าและการแก้ปัญหา	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอน การสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา / คำสั่งหรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่นิสิต	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร
๒. นำระบบไปใช้		๒. จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้างความรู้ ความ เข้าใจเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นิสิต ก่อนเข้าศึกษา	๒. สรุปผลการจัดกิจกรรม/โครงการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่นิสิต		หลักสูตร
๓. การประเมินกระบวนการ		๓. ประเมินกระบวนการเตรียมความพร้อมก่อน เข้าศึกษา เช่น สํารวจความคิดเห็นของนิสิตปี ๑ ต่อกิจกรรม/โครงการการเตรียมความ	๓. ผลการสำรวจความคิดเห็นของนิสิต /รายงานการประชุม / แผนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการ		หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		พร้อมของหลักสูตร และจัดประชุมสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงพัฒนา	เตรียมความพร้อมในปี ถัดไป		
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๔. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาตามแผนการปรับปรุงพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ในปีที่ผ่านมา	๔. เอกสารสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาตามแผนการปรับปรุงพัฒนา		หลักสูตร
	๕. แนวปฏิบัติที่ดี ตัวบ่งชี้ ๓.๑	๕. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน	๕. เอกสารแสดงแนวปฏิบัติที่ดี	ตลอดปีการศึกษา	หลักสูตร
๓.๒	การส่งเสริมและพัฒนานิสิต				
	- การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นิสิตปริญญาตรี (เฉพาะ ป.ตรี)				
	๑. มีระบบ มีกลไกการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นิสิต	๑. สร้างระบบการควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นิสิต / แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	๑. เอกสารแสดงระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ/คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	หลักสูตร
		๒. จัดทำแบบฟอร์มการให้คำปรึกษา	๒. แบบฟอร์มการให้คำปรึกษา		
	๒. มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	๓. ดำเนินการให้คำปรึกษาตามระบบการให้คำปรึกษาที่กำหนดขึ้น	๓. สรุปผลการให้คำปรึกษา / ตัวอย่างแบบฟอร์มการให้คำปรึกษาที่นิสิตกรอกข้อมูล (ปิดชื่อ นิสิต)		หลักสูตร
	๓. การประเมินกระบวนการ	๔. ประเมินระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นิสิต เช่นสำรวจความคิดเห็นจากนิสิตผู้มาใช้บริการ เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป	๔. สรุปผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษา/แผนการปรับปรุงพัฒนา		สำนักวิชาการ/ หลักสูตร
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๕. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นิสิตตามแผนการปรับปรุงพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ในปีที่ผ่านมา	๕. เอกสารสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการให้คำปรึกษาตามแผนการปรับปรุงพัฒนา		สำนักวิชาการ/ หลักสูตร
	- การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษิตศึกษา (เฉพาะบัณฑิตศึกษา)				

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๑. มีระบบและกลไก การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่บัณฑิตศึกษา	๑. สร้างระบบการควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่บัณฑิตศึกษา / แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	๑. เอกสารแสดงระบบการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์/คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	มิ.ย.-ส.ค. ๖๕	ศูนย์บัณฑิตศึกษา
	๒. มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	๒. ดำเนินการให้คำปรึกษาตามระบบการให้คำปรึกษาที่กำหนดขึ้น	๒. สรุปผลการให้คำปรึกษา / ตัวอย่างแบบฟอร์มการให้คำปรึกษาที่บัณฑิตกรออกข้อมูล (ปิดชื่อ นิสิต.)	ตลอดปีการศึกษา	ศูนย์บัณฑิตศึกษา
	๓. การประเมินกระบวนการ	๓. ประเมินระบบการควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่บัณฑิตศึกษา / จัดทำแผนปรับปรุงพัฒนา	๓. สรุปผลการประเมินระบบการควบคุมดูแลให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ / แผนการปรับปรุงพัฒนา	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	ศูนย์บัณฑิตศึกษา
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๔. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่บัณฑิตศึกษาตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในปีที่ผ่านมา	๔. เอกสารสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการควบคุมดูแลให้คำปรึกษาฯตามแผนการปรับปรุงพัฒนาในปีที่ผ่านมา	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	ศูนย์บัณฑิตศึกษา
- การพัฒนาศักยภาพนิสิตและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑					
	๑. รายงานผลการพัฒนานิสิตและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๑. จัดการเรียนการสอน จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนิสิตและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๑. เอกสารสรุปผลการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพนิสิตและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	ม.ค. ๖๕	เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ หลักสูตร
	๒. สรุปผลการดำเนินงาน	๒. จัดประชุมสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนิสิตและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาในปี ถัดไป	๒. รายงานการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร / แผนการปรับปรุงพัฒนา	เม.ย. ๖๕	หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. ปรับปรุงพัฒนา	๓. ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนิสิตและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในปี ที่ผ่านมา	๓. เอกสารสรุปผลการส่งเสริมพัฒนา นิสิตตามแผนการปรับปรุงพัฒนาที่ได้ กำหนดไว้	พ.ค. ๖๕	หลักสูตร
	๔. แนวปฏิบัติที่ดี ตัวบ่งชี้ ๓.๒	๔. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิง ประจักษ์	๔. เอกสารแสดงแนวปฏิบัติที่ดี	พ.ค. ๖๖	หลักสูตร
๓.๓	ผลที่เกิดกับนิสิต				
	ผลที่เกิดกับนิสิต รายงานผลการดำเนินงาน ๓ เรื่อง ดังนี้				
	๑. การคงอยู่	๑. รายงานผลการคงอยู่ของนิสิตทุกชั้นปี เทียบ กับนิสิตแรกเข้า	๑. เอกสารแสดงจำนวนนิสิตแต่ละชั้นปี หรือแต่ละรหัสเทียบกับจำนวนนิสิต แรกเข้าในชั้นปีหรือรหัสนั้นๆ	เม.ย.-พ.ค. ๖๖	หลักสูตร งานทะเบียนนิสิต
	๒. การสำเร็จการศึกษา	๑. รายงานผลจำนวนนิสิตที่สำเร็จการศึกษาตาม หลักสูตรต่อจำนวนนิสิตที่รับเข้าในรหัสนั้น	๑. เอกสารแสดงจำนวนนิสิตที่สำเร็จ การศึกษาต่อจำนวนนิสิตที่รับเข้า	พ.ค. ๖๖	หลักสูตร งานวัดผลประเมินผล
	๓. ความพึงพอใจและผลการ จัดการข้อร้องเรียน ของนิสิต	๑. สำรวจความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพของ หลักสูตร	๑. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ของนิสิต / แบบประเมิน	ทุกภาคการศึกษา ๖๕	หลักสูตร งานกิจการนิสิต
		๒. สร้างกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดการข้อ ร้องเรียนของนิสิต / กำหนดแบบฟอร์มการ ร้องเรียน	๒. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดการข้อร้องเรียน /แบบฟอร์ม การร้องเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	หลักสูตร
		๓. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของนิสิต	๓. เอกสารแสดงผลการจัดการข้อ ร้องเรียนต่างๆ ของนิสิต		หลักสูตร
		๔. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับหลักสูตร เดียวกันในสถาบันกลุ่มเดียวกัน โดยมีหลักฐาน เชิงประจักษ์ยืนยัน (ผลการดำเนินงานต้องโดดเด่นกว่า)	๔. สรุปผลการเทียบเคียงผลการ ดำเนินงานกับหลักสูตรเดียวกัน ในสถาบันกลุ่มเดียวกัน		หลักสูตร

องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑	การบริหารและพัฒนาอาจารย์				
	- ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร				
	๑. มีระบบ มีกลไกการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร	๑. สร้างระบบการรับอาจารย์	๑. เอกสารแสดงระบบการรับอาจารย์	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มิ.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร
		๒. สร้างระบบการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร	๒. เอกสารแสดงระบบการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร		
	๒. นำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๓. รับสมัครอาจารย์	๓. สรุปผลการรับอาจารย์ (ถ้ามีการรับอาจารย์ใหม่)		
		๔. แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร)	๔. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร		
	๓. การประเมินกระบวนการ	๕. ประเมินกระบวนการรับอาจารย์ และจัดทำแผนการปรับปรุงพัฒนา	๕. สรุปผลการประเมิน และแนวทางการพัฒนา		
		๖. ประเมินกระบวนการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร และจัดทำแผนการปรับปรุงพัฒนา (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรในปีที่ประเมิน)	๖. สรุปผลการประเมิน และแนวทางการพัฒนา		
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๗. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการรับอาจารย์ตามแผนการปรับปรุงพัฒนาที่กำหนดไว้ในปีที่ผ่านมา	๗. สรุปผลการปรับปรุงกระบวนการรับอาจารย์ตามแผนการปรับปรุงพัฒนา และแผนอัตรากำลัง		
		๘. ดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร	๘. สรุปผลการแต่งตั้งอาจารย์ประจำ		

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ตามแผนการปรับปรุงพัฒนาที่กำหนดไว้ในปี ที่ ผ่านมา (ถ้ามีการเปลี่ยนอาจารย์ประจำ หลักสูตร)	หลักสูตรตามแผนการปรับปรุงพัฒนา		
- ระบบการบริหารอาจารย์ (อาจารย์ประจำหลักสูตร)					
	๑. มีระบบ มีกลไกการบริหาร อาจารย์ประจำหลักสูตร	๑. สร้างระบบการบริหารอาจารย์ (การวางแผน อัตรากำลัง)	๑. เอกสารแสดงระบบการบริหาร อาจารย์ (การวางแผนอัตรากำลัง)	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร กรรม การ บริหาร หลักสูตร
	๒. นำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. สรรหาอาจารย์ใหม่ตามแผนอัตรากำลัง	๒. สรุปผลการรับอาจารย์ตามแผนฯ		
	๓. การประเมินกระบวนการ	๓. จัดประชุมเพื่อสรุปผล และทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม	๓. รายงานการประชุม /แผน อัตรากำลัง		
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๔. ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงอัตรากำลัง	๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการ ปรับปรุงอัตรากำลัง		
- ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ (อาจารย์ประจำหลักสูตร)					
	๑. มีระบบ มีกลไกการส่งเสริม และพัฒนาอาจารย์ประจำ หลักสูตร	๑. สร้างระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์	๑. เอกสารแสดงระบบการส่งเสริมและ พัฒนาอาจารย์	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร กรรม การ บริหาร หลักสูตร
		๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ (๑ ปี และ ๕ ปี)	๒. แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ		
	๒. นำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๓. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ตาม แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	๓. เอกสารแสดงการสนับสนุนการ พัฒนาอาจารย์ เช่น การอนุมัติ งบประมาณ รายงานผลการประชุม/ อบรม/สัมมนา รายงานการติดตามผล การนำไปใช้ เป็นต้น		
	๓. การประเมินกระบวนการ	๕. จัดประชุมเพื่อสรุปผลการพัฒนาอาจารย์ตาม แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการประจำปี และ ปรับแผนการพัฒนาอาจารย์ในปี ถัดไป	๕. รายงานการประชุมที่มีวาระ การ สรุปผลการพัฒนาอาจารย์ตาม แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ		

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			ประจำปี		วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร
			๖. เอกสารเปรียบเทียบแผน และผล การพัฒนาอาจารย์ตามแผนพัฒนา บุคลากรสายวิชาการประจำปี		
			๗. (ร่าง) แผนการพัฒนาอาจารย์ปี ถัดไป ที่ปรับมาจากผลของปีนี้		
๔. การปรับปรุงพัฒนา	๖. ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ตาม แผนการพัฒนาอาจารย์ประจำปี ที่ปรับปรุงมา จากผลการประเมินในปี ที่ผ่านมา	๘. สรุปผลการส่งเสริมและพัฒนา อาจารย์ตามแผนพัฒนาบุคลากรสาย วิชาการประจำปี ที่ปรับปรุงมาจากผล การประเมินในปี ที่ผ่านมา			
๕. แนวปฏิบัติที่ดี ตัวบ่งชี้ ๔.๑	๗. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิง ประจักษ์	๙. เอกสารแสดงแนวปฏิบัติที่ดี			
๔.๒	คุณภาพอาจารย์				
	คุณภาพอาจารย์ รายงานผล ๔ เรื่อง ดังนี้				
๑. ร้อยละของอาจารย์ประจำ หลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	๑. จำนวนร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ มีคุณวุฒิปริญญาเอก	๑. เอกสารแสดงผลการคำนวณ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร	
๒. ร้อยละของอาจารย์ประจำ หลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการ	๒. จำนวนร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๒. เอกสารแสดงรายชื่ออาจารย์ประจำ หลักสูตร			
๓. ผลงานทางวิชาการของ อาจารย์ประจำหลักสูตร	๓. สรุปผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ หลักสูตร (ปี ปฏิทิน)	๓. เอกสารแสดงผลการคำนวณ			
		๔. เอกสารสรุปผลงานทางวิชาการของ อาจารย์ประจำหลักสูตร (ชื่ออาจารย์/ ชื่อผลงาน/วคป.ที่ตีพิมพ์/แหล่งตีพิมพ์/ ค่าน้ำหนัก)			

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. บทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับ การอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus อย่างน้อย ๑ ครั้ง	๔. รวบรวมบทความของอาจารย์ประจำ หลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงใน ฐานข้อมูล TCI และ Scopus อย่างน้อย ๑ ครั้ง	๕. เอกสารแสดงรายชื่อบทความของ อาจารย์ (ชื่ออาจารย์/ชื่อบทความ/ วดป. ที่ถูกอ้างอิง/จำนวนครั้งที่อ้างอิง)		
๔.๓	ผลที่เกิดกับอาจารย์				
	ผลที่เกิดกับอาจารย์ รายงานผล ๒ เรื่อง ดังนี้				
	๑. การคงอยู่ของอาจารย์ (อาจารย์ประจำหลักสูตร)	๑. สรุปผลการคงอยู่ของอาจารย์ในปี ที่ประเมิน เทียบกับปี ที่ผ่านมา /สรุปผลการคงอยู่ของ อาจารย์ในปีที่ประเมิน รอบ ๖ เดือน,๙ เดือน และ ๑๒ เดือน	๑. เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ เปรียบเทียบปี ที่ประเมินกับปี ที่ ผ่านมา / สรุปการรายงานผลการคงอยู่ รอบ ๖ เดือน,๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ของปีที่ประเมิน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มิ.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์ หลักสูตร การบริหาร หลักสูตร
	๒. ความพึงพอใจของอาจารย์	๒. สํารวจความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการ บริหารหลักสูตร	๒. เอกสารสรุปผลการสำรวจความพึง พื่อใจของอาจารย์ในหลักสูตร		
		๓. จัดประชุมเพื่อสรุปผลการคงอยู่ของอาจารย์ และผลความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหาร หลักสูตร เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุง พัฒนาต่อไป	๑. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร / แนวทางการปรับปรุงพัฒนา (ถ้ามี)		

องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.๑	สาระรายวิชาในหลักสูตร				
	๑. มีระบบ มีกลไกการ ออกแบบหลักสูตรและสาระ วิชาในหลักสูตร	๑. สร้างกระบวนการในการออกแบบหลักสูตร และสาระรายวิชาในหลักสูตร	๑. เอกสารแสดงกระบวนการในการ ออกแบบหลักสูตรและสาระรายวิชาใน หลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร
	๒. นำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. การออกแบบหลักสูตร เช่น หลักคิดในการ ออกแบบหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตร หรือ การ สำรวจข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร เป็นต้น	๒. มคอ.๒ (หลักคิดในการออกแบบ หลักสูตร / ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนา หลักสูตร เช่น ผลการสำรวจจากผู้ ใช้บัณฑิต หรือ บัณฑิต หรือ นิสิต หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก เป็นต้น)		
		๓. บริหารจัดการเปิดรายวิชาต่างๆ ให้มีความ เหมาะสม เช่น จัดประชุมเพื่อพิจารณากระบวน วิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา	๓. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร เพื่อพิจารณารายวิชาที่จะเปิด สอน		
		๔. ควบคุม กำกับการจัดทำรายวิชาต่างๆให้มี เนื้อหาที่ทันสมัย (ป.ตรี) และเน้นการพัฒนา ทักษะด้านการวิจัยและการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ป.โท) เช่น จัดประชุมเพื่อติดตามและตรวจสอบ มคอ.๓ และ ๔	๔. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร เพื่อติดตามและตรวจสอบ มคอ.๓ และ ๔		
	๓. การประเมินผล	๕. จัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖	๕. มคอ.๕ และ มคอ.๖		

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้น ๆ				
๑. มีระบบการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้นๆ		๑. สร้างกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร (ใช้ของส่วนกลาง)	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร		หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร
		๒. แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร (ถ้ามีการปรับปรุงหลักสูตร)	๒. คำสั่งแต่งตั้ง คกก.ปรับปรุงหลักสูตร	ก่อนปรับปรุง	
๒. นำระบบและกลไกไปปฏิบัติ		๓. ปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ถ้าอยู่ในระหว่างการปรับปรุงให้รายงานผลความก้าวหน้า หรือถ้ายังไม่ถึงรอบของการปรับปรุงหลักสูตร ให้ระบุช่วงระยะเวลาที่จะทำการปรับปรุง	๓. แสดงหลักสูตรฉบับปรับปรุง (ถ้ามีการปรับปรุง) หรือ รายงานความก้าวหน้า (กรณีกำลังปรับปรุง) หรือ แสดงแผนการปรับปรุง (กรณียังไม่ถึงรอบการปรับปรุง)		
๓. การประเมินผล		๔. จัดประชุมเพื่อสรุปผลการปรับปรุงหลักสูตร (ถ้ามีการปรับปรุงหลักสูตรในปีที่ประเมิน)	๔. รายงานการประชุม คกก.ปรับปรุงหลักสูตร / ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงพัฒนากระบวนการในรอบต่อไป	หลังการปรับปรุง	
๔. การปรับปรุงพัฒนา		๕. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามแผนการปรับปรุงพัฒนาในรอบที่ผ่านมา (ถ้ามีการปรับปรุงหลักสูตรในปีที่ประเมิน)	๕. สรุปผลการปรับปรุงหลักสูตรตามแผนการปรับปรุงพัฒนาในรอบที่ผ่านมา	ปีที่ ๕	
๕. แนวปฏิบัติที่ดี ตัวบ่งชี้ ๕.๑		๖. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์	๖. เอกสารแนวปฏิบัติที่ดี		
๕.๒	การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนรู้				
๑. มีระบบ มีกลไกการกำหนดผู้สอน		๑. สร้างกระบวนการพิจารณากำหนดผู้สอน	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอนหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. การนำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. จัดประชุมเพื่อพิจารณารายวิชาที่จะเปิดสอน และการกำหนดผู้สอนในแต่ละรายวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา	๒. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร / เอกสารสรุปผลการ กำหนดผู้สอนในแต่ละรายวิชา	(มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	
	๓. การประเมินผล	๓. ประเมินอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา	๓. ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน		
		๔. จัดประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมิน อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา เพื่อกำหนด แนวทางหรือแผนการปรับปรุงพัฒนาในปี ถัดไป	๔. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร เพื่อพิจารณาผลการประเมิน อาจารย์ผู้สอน / แนวทางหรือแผนการ ปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๕. ปรับปรุงการกำหนดผู้สอน ตามผลการ ประเมินอาจารย์ผู้สอนและแผนการปรับปรุง พัฒนาที่กำหนดไว้ในปี ที่ผ่านมา	๕. แผนการปรับปรุงพัฒนา / สรุปผล การดำเนินงานตามแผนการ ปรับปรุงพัฒนา	(มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	
๕.๒	กระบวนการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ. ๓ และ มคอ. ๔ และการจัดการเรียนการสอน				
	๑.สร้างกระบวนการกำกับ ติดตาม	๑. สร้างกระบวนการกำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการจัดทำ มคอ. ๓ และ มคอ. ๔ และ การจัดการเรียนการสอน (เช่น การประชุม และ อื่นๆ)	๑. กระบวนการกำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ และการจัดการเรียนการสอน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร
	๒. การนำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. จัดประชุมเพื่อกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การจัดทำ มคอ. ๓ และ ๔ และวิธีการติดตาม อื่นๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๑	๒. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร / มคอ.๓ และ ๔ / สรุป วิธีการติดตามอื่นๆ		
		๓. จัดประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม ทบทวนการ จัดการเรียนการสอนเป็นประจำทุกเดือน	๓. รายงานการประชุมทุกเดือนของ คกก.บริหารหลักสูตร		
	๓. การประเมินผล	๔. จัดประชุมเพื่อประเมินกระบวนการกำกับ ติดตามและตรวจสอบการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ. ๔ และจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนา	๔. รายงานการประชุมของ คกก. บริหารหลักสูตร / แผนการปรับปรุง พัฒนา		

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๕. ปรับปรุงกระบวนการกำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการจัดทำ มคอ.๓และ มคอ.๔ ตาม แผนการปรับปรุงพัฒนาที่กำหนดไว้ในปี ที่ผ่าน มา	๕. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการ ปรับปรุงพัฒนาที่กำหนดไว้ในปีที่ผ่านมา		
การจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีที่บูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (เฉพาะ ป.ตรี)					
	๑. กำหนดรายวิชาที่จะบูรณาการ	๑. จัดประชุมเพื่อกำหนดรายวิชาที่จะบูรณาการ การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์ประจำ หลักสูตร
	๒. การนำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. ดำเนินการบูรณาการการเรียนการสอนกับ การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ตามรายวิชาที่กำหนดไว้	๒. มคอ.๓ /มคอ.๕ / สรุปผลการบูร ณาการ (กิจกรรม/โครงการ)		ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์ประจำ หลักสูตร
	๓. การประเมินผล	๓. ประเมินผลการบูรณาการ ตามรายวิชาที่ กำหนด	๓. มคอ.๓ /มคอ.๕ / สรุปผลการบูร ณาการ (กิจกรรม/โครงการ)		อาจารย์ผู้สอนประจำ วิชา
		๔. จัดประชุมเพื่อสรุปผลการบูรณาการ ปี การศึกษา ๒๕๕๙	๔. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร		หลักสูตร
การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และการตีพิมพ์ผลงานในระดับบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)					
	๑. สร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์	๑. สร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ การค้นคว้าอิสระ / แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีความ เชี่ยวชาญสอดคล้องหรือสัมพันธ์กับหัวข้อ วิทยานิพนธ์	๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้ คำปรึกษา/คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ ปรึกษา	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	ศูนย์บัณฑิตศึกษา
	๒. การนำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. ควบคุมหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้า อิสระ ให้สอดคล้องกับสาขาวิชาและ ความก้าวหน้าของศาสตร์	๒. สรุปผลการดำเนินงานการควบคุม หัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เช่น สรุปหัวข้อวิทยานิพนธ์และการ		

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			ค้นคว้าอิสระของนิสิตที่อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละคน		
		๓. ช่วยเหลือ กำกับ ติดตามการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระและการตีพิมพ์ผลงานของนิสิต	๓.เอกสาร/หลักฐานการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา / สรุปผลการช่วยเหลือ กำกับ ติดตามการทำวิทยานิพนธ์ และการตีพิมพ์		
๓. การประเมินผล	๔. ประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระและประชุมสรุปผลการประเมิน เพื่อกำหนดแนวทางหรือแผนการปรับปรุงพัฒนาในปี ถัดไป	๔. สรุปผลการประเมิน	๕. รายงานการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร เพื่อพิจารณาสรุปผลการประเมินและแนวทางการปรับปรุงพัฒนาในปี ถัดไป	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มิ.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	
๔. การปรับปรุงพัฒนา	๕. ปรับปรุงพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ตามผลการประเมินและแผนการปรับปรุงในปีที่ผ่านมา	๖. แผนการปรับปรุงพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงพัฒนา			
๕. แนวปฏิบัติที่ดี ตัวบ่งชี้ ๕.๒	๖. จัดทำแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน	๗. เอกสารแนวปฏิบัติที่ดี			
๕.๓	การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ				
๑. สร้างระบบและกลไกการประเมินผู้เรียน	๑. สร้างระบบการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF (๕ ด้าน) เช่นวิธีการประเมิน เครื่องมือที่ใช้ประเมิน กำหนดผู้ประเมิน เป็นต้น (มคอ.๓ และ มคอ.๔)	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF / เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน / วิธีการประเมินเช่น ผู้สอนประเมิน หรือ นิสิตประเมินตนเอง หรือเพื่อนประเมิน (มคอ.๓ และ มคอ.๔)	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF / เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน / วิธีการประเมินเช่น ผู้สอนประเมิน หรือ นิสิตประเมินตนเอง หรือเพื่อนประเมิน (มคอ.๓ และ มคอ.๔)	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มิ.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.การนำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. ทำการประเมินผู้เรียนตามระบบการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF ที่สร้างขึ้น (มคอ.๕ และ มคอ.๖)	๒. เอกสารสรุปรายงานผลการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF (มคอ.๕ และ มคอ.๖)		
	๓. การประเมินผล	๓. ประเมินระบบการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF และกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนา (มคอ.๕ และ มคอ.๖)	๓. เอกสารสรุปผลการประเมิน / แนวทางหรือแผนการปรับปรุงพัฒนา (มคอ.๕ และ มคอ.๖)		
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๔. ปรับปรุงระบบการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF ตามแนวทางการปรับปรุงพัฒนาที่กำหนดไว้ในปี ที่ผ่านมา (มคอ.๓ และ มคอ.๔)	๔. แผนการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมิน (มคอ.๓ และ มคอ.๔) / สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงพัฒนา (มคอ.๕ และ มคอ.๖)		
การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิต					
	๑. สร้างกระบวนการตรวจสอบ	๑. สร้างกระบวนการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิต เช่น กระบวนการพิจารณาผลการศึกษา (เกรด) เป็นต้น	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอนการพิจารณาผลการศึกษา (เกรด) / คำสั่งแต่งตั้ง คกก.พิจารณารับรองผลการศึกษา (เกรด)	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มิ.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	หลักสูตร กรรมการบริหาร
	๒. นำกระบวนการไปปฏิบัติ	๒. จัดประชุมเพื่อพิจารณารับรองผลการเรียน (เกรด) ๓.จัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖	๒. รายงานการประชุมเพื่อพิจารณารับรองผลการเรียน (เกรด) ๓. มคอ. ๕ และ ๖	ตามช่วงเวลาที่กำหนด	หลักสูตร
การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.๕ มคอ.๖ และ มคอ.๗)					
	๑. สร้างกระบวนการกำกับติดตาม	๑. สร้างกระบวนการกำกับ ติดตาม และประเมินหลักสูตร (มคอ.๕ มคอ.๖ และ มคอ.๗) เช่น การประชุม และอื่นๆ	๑. กระบวนการกำกับ ติดตาม และประเมินหลักสูตร (มคอ.๕ มคอ.๖ และ มคอ.๗) / เอกสารคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มิ.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	หลักสูตร กรรมการบริหาร
	๒. นำกระบวนการไปปฏิบัติ	๒. จัดประชุมเพื่อติดตาม และตรวจสอบการ	๒. รายงานการประชุม คกก.บริหาร		หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		จัดทำ มคอ.๕ และ ๖ (จัดทำ มคอ. ๕ และ ๖ ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา)	หลักสูตร / มคอ. ๕ และ ๖		
		๓. จัดประชุมเพื่อจัดทำ มคอ. ๗ (ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดปี การศึกษา)	๓. รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร / มคอ.๗		
การประเมินวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา (เฉพาะ บัณฑิตศึกษา)					
	๑. สร้างระบบและกลไกการประเมิน	๑. สร้างระบบการประเมินวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ/ คำสั่งแต่งตั้งผู้ประเมินหรือผู้สอบ	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอน การประเมิน การสอบวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ และคำสั่งแต่งตั้ง คกก. ประเมินหรือสอบวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	ศูนย์บัณฑิตศึกษา
	๒. การนำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๒. ทำการประเมินวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตามกระบวนการที่กำหนดขึ้นมา	๒. เอกสารสรุปผลการประเมิน วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ		
	๓. การประเมินผล	๓. ประเมินระบบการประเมินวิทยานิพนธ์ และ กำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนา	๓. เอกสารสรุปผลการประเมิน / แนวทางหรือแผนการปรับปรุงพัฒนา		
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๔. ปรับปรุงระบบการประเมินวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ตามแผนการปรับปรุงพัฒนาที่กำหนดไว้ในปี ที่ผ่านมา	๔. แผนการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมิน / สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงพัฒนา		
	๕. แนวปฏิบัติที่ดี ตัวบ่งชี้ ๕.๓	๕. จัดทำแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน	๕. เอกสารแนวปฏิบัติที่ดี		
๕.๔	ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ				
		๑. ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ๑๒ ข้อ (ท้ายเล่ม มคอ.๒) ให้ครบถ้วนทุกข้อตามที่ได้ระบุไว้ในแต่ละปี	๑. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ๑๒ ข้อ (มคอ.๓) ๒. เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ประกอบผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ผลการ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	หลักสูตร กรรมการบริหาร หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			ดำเนินงาน ๑๒ ข้อ เช่น อาจารย์ ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ เข้าร่วมประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานของ หลักสูตร เอกสารประกอบคือ รายงาน การประชุม เป็นต้น		

องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖.๑	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ระบบการดำเนินงาน, จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้, กระบวนการปรับปรุง)				
	๑. สร้างระบบและกลไก	๑. สร้างระบบการดำเนินงานของหลักสูตรโดย การมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น การ ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร พิจารณาผลการ ประเมินในเรื่องสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ / จำนวน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อจัดทำแผนพัฒนา เสนอต่อสำนักงานวิทยาเขต เป็นต้น ๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอน การ ดำเนินงานของหลักสูตรเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ / คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ประจำหลักสูตร	๑. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอน การดำเนินงานของหลักสูตรเพื่อให้ ได้มาซึ่งสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ / คำสั่ง แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร	มิ.ย.๖๕	กรรมการบริหาร หลักสูตร งานคลังและพัสดุ
		๒. สร้างกระบวนการปรับปรุงตามผลการ ประเมินความพึงพอใจของนิสิต และอาจารย์ต่อ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๒. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอน การประเมินความพึงพอใจ และการปรับปรุงผลการประเมิน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕	กรรมการบริหาร หลักสูตร งานคลังและพัสดุ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓. สร้างแบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตและอาจารย์ ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๓. เอกสารแสดงกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินความพึงพอใจและการปรับปรุงผลการประเมิน	(มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	
	๒. การนำระบบกลไกไปปฏิบัติ	๔. สำรวจความพึงพอใจของนิสิต และอาจารย์ ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๔. สรุปผลความพึงพอใจของนิสิตและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕ (มี.ย.๖๕-พ.ค.๖๖)	
	๓. การประเมินผล	๕. จัดประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจของนิสิต และอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีความจำเป็น และเหมาะสม	๕. รายงานการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร / แผนการปรับปรุงพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้		
		๖. เสนอแผนการปรับปรุงพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป	๖. แผนการปรับปรุงพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้		
	๔. การปรับปรุงพัฒนา	๗. ปรับปรุงพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตามแผนการปรับปรุงพัฒนาที่วิทยาเขตอนุมัติ (กรณีวิทยาเขตอนุมัติ)	๗. สรุปผลการปรับปรุงตามแผนฯ เช่น การอนุมัติงบประมาณการจัดหา จัดซื้อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่างๆ เป็นต้น		
	๕. แนวปฏิบัติที่ดี	๘. จัดทำแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน	๘. เอกสารแนวปฏิบัติที่ดี		

ส่วนที่ ๔

การติดตามผลการดำเนินงาน

วิทยาเขตสุรินทร์ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยสำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์ ประชุมร่วมกับส่วนงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง แต่ละองค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ นำเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำวิทยาเขตสุรินทร์ ในช่วงเดือนเมษายน-พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในช่วงระหว่างเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยใช้แบบฟอร์มการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ