

AUN-QA Guidebook

โครงการพัฒนาแนวทางการเขียนรายงาน AUN-QA

ดร.ดาวิชา ศรีธัญรัตน์

พฤษภาคม 2559

คำนำ

จากวิสัยทัศน์ สถาบันชั้นนำแห่งชาติที่สร้างผู้นำและองค์ความรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงในระดับสากล ภายในปี พ.ศ. 2556 หนึ่งในยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนิติศาสตร์สู่สากล (World Class University) คือยุทธศาสตร์ที่ 5.14 พัฒนาสถาบันสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับภูมิภาคและมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดการอยู่ในกลุ่มมหาวิทยาลัยชั้นนำของโลก โดยมีกลยุทธ์หลักได้แก่

กลยุทธ์ที่ 1) การขับเคลื่อนหลักสูตร/คณะ หรือสถาบันสู่การรับรองมาตรฐานสากล (International Accreditation)

กลยุทธ์ที่ 2) ส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นสากล (Internationalization)

ประกอบกับความมุ่งมั่นของสถาบันในการนำระบบ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) เข้ามาใช้ในการพัฒนามาตรฐานการดำเนินการของหลักสูตรต่างๆ โครงการพัฒนาแนวทางการเขียนรายงาน AUN-QA ในรูปแบบของ AUN-QA Guidebook นี้เป็นการดำเนินงานเพื่อเอื้ออำนวยให้คณะและหลักสูตรต่างๆสามารถนำระบบ AUN-QA ไปใช้ปฏิบัติได้จริง โดยมุ่งให้แนวทางการเขียนรายงานนี้เป็นรูปแบบตั้งต้นให้กับหลักสูตรต่างๆ ในการดำเนินการพัฒนาและการเขียนรายงานอย่างเป็นระบบ และสามารถเชื่อมโยงการเขียนรายงาน AUN-QA บางส่วนเข้ากับระบบกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือ Thai Qualifications Framework for Higher Education (TQF) ในปัจจุบัน นอกจากนี้โครงการนี้ยังมุ่งที่จะเป็นจุดเริ่มต้นของการนำระบบ AUN-QA มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินการของหลักสูตรต่างๆ โดยควรดำเนินการเอื้ออำนวยด้านการเขียนรายงานนี้ควบคู่ไปกับการสนับสนุนและผลักดันในรูปแบบต่างๆที่หลากหลายต่อไป เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำมาซึ่งข้อมูลในการเขียนรายงานที่หนักแน่น ชัดเจน และเป็นรูปธรรม โครงการพัฒนาแนวทางการเขียนรายงาน AUN-QA หรือ AUN-QA Guidebook จึงเกิดขึ้นเพื่อพัฒนาแนวทางการเขียนรายงาน AUN-QA ให้หลักสูตรนำไปใช้เป็นรูปแบบตั้งต้นเดียวกัน และเชื่อมโยงการเขียนรายงาน AUN-QA บางส่วนเข้ากับระบบ TQF ในปัจจุบัน ตลอดจนเพื่อเป็นจุดตั้งต้นในการนำระบบ AUN-QA เข้ามาใช้ในการพัฒนากระบวนการดำเนินการหลักสูตรต่างๆอย่างเป็นรูปธรรม โดยมุ่งหวังให้บุคลากรของสถาบันฯ มีแนวทางการเขียนรายงาน AUN-QA คณะและหลักสูตรมีแนวทางอันจะนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินการตามมาตรฐานสากล และหลักสูตรมีโอกาสในการได้รับการรับรองมาตรฐานสากลในอนาคต อย่างไรก็ตามเป้าหมายสูงสุดของการดำเนินการตามแนวทาง AUN-QA นี้ไม่ใช่การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งคะแนนการประเมินหรือการรับรอง หากแต่เป็นการดำเนินการเพื่อพัฒนาและรักษาระดับคุณภาพของหลักสูตรต่างๆของสถาบันไว้

ในโอกาสนี้ผู้เขียนใคร่ขอแสดงความขอบคุณสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผู้บริหารสถาบัน หน่วยงาน คณะ และบุคลากรในสถาบันทุกท่านที่ทำให้เอกสารฉบับนี้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และสำหรับความสนใจกับการพัฒนาคุณภาพและการมุ่งสู่มาตรฐานระดับสากล อันจะนำมาซึ่งมาตรฐานด้านการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของประเทศไทยต่อไป และขอแสดงความขอบพระคุณแต่ รศ.ดร.จิรประภา อัครบวร ที่ได้ให้การแนะนำและโอกาสในการมีส่วนร่วมในงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาตลอดมา

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นจุดเริ่มต้นที่มั่นคงให้กับการพัฒนาคุณภาพของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ดร.ดาวิษา ศรีธัญรัตน์

สารบัญ

คำนำ	i
สารบัญ	iii
1. ทำความรู้จัก AUN-QA.....	4
2. การใช้เกณฑ์ AUN-QA และการเขียนรายงาน	8
2.1 เกณฑ์การพิจารณาตามแนวทาง AUN-QA.....	8
2.2 การใช้ AUN-QA Criteria และเขียนรายงานการประเมินตนเองหรือ SAR	10
2.3 ตัวแบบ (Template) และการเขียนรายงานการประเมินตนเอง.....	20
3. การเชื่อมโยง AUN-QA กับระบบ TQF.....	100
Item 1 Expected Learning Outcomes ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง.....	104
Item 2 Program Specification ข้อกำหนดของหลักสูตร.....	105
Item 3 Program Structure and Content โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร	106
Item 4 Teaching and Learning Strategy กลยุทธ์การเรียนการสอน.....	107
Item 5 Student Assessment การประเมินผู้เรียน	109
Item 6 Academic Staff Quality คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ.....	111
Item 7 Support Staff Quality คุณภาพบุคลากรสายสนับสนุน.....	115
Item 8 Student Quality and Support คุณภาพผู้เรียนและการให้การสนับสนุน.....	117
Item 9 Facilities and Infrastructure สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน	120
Item 10 Quality Enhancement การพัฒนาคุณภาพ	122
Item 11 Output ผลผลิต.....	125
4. ระบบการประเมิน	128
4.1 ระดับคะแนนและขั้นตอนการขอรับการรับรองตามเกณฑ์ AUN-QA.....	128
4.2 ภาพตัวอย่างจากการตรวจประเมิน	133
บรรณานุกรม	136

1. ทำความรู้จัก AUN-QA

ในส่วนนี้เป็นการทำความรู้จักกับระบบ AUN-QA เบื้องต้น เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ และแนวทางการดำเนินการต่างๆ โดยข้อมูลที่น่าเสนอนั้นเป็นข้อมูลที่สรุปได้จากเนื้อหาที่น่าเสนอในการอบรม AUN-QA และเอกสารประกอบการอบรมต่างๆ ซึ่งทาง AUN จะจัดการอบรม AUN-QA ในภาพรวมทั้งหมด 2 ครั้ง ได้แก่

- 1) AUN-QA Training Course for Accomplishing Programme Assessment (Tier 1) เป็นการแนะนำเกณฑ์และกระบวนการประเมิน รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับหน่วยงานในการเตรียมรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
- 2) AUN-QA Assessor Training Workshop (Tier 2) เป็นการอบรมผู้ประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA

AUN-QA นั้นเป็นระบบการรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตร เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล โดยวัตถุประสงค์หลักของ AUN-QA นั้นได้แก่

- เพื่อการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในกลุ่มประเทศอาเซียน
- เพื่อเป็นมาตรฐานในการแลกเปลี่ยนผู้เรียนระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน
- เพื่อมุ่งสู่การเพิ่มคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน อาจารย์ และบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา
- เพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานด้านคุณภาพการศึกษาในเขตภูมิภาคอื่น เพื่อให้กรอบมาตรฐานคุณภาพระดับอุดมศึกษามีความสอดคล้องกัน
- เพื่อยกระดับความเชี่ยวชาญในด้านการประกันคุณภาพของกลุ่มประเทศอาเซียน

จากที่กล่าวข้างต้นนั้นจะเห็นได้ว่า AUN-QA นั้นเป็นแนวทางที่สามารถนำหลักสูตรสู่ความเป็นสากล หรือ Internalization ได้

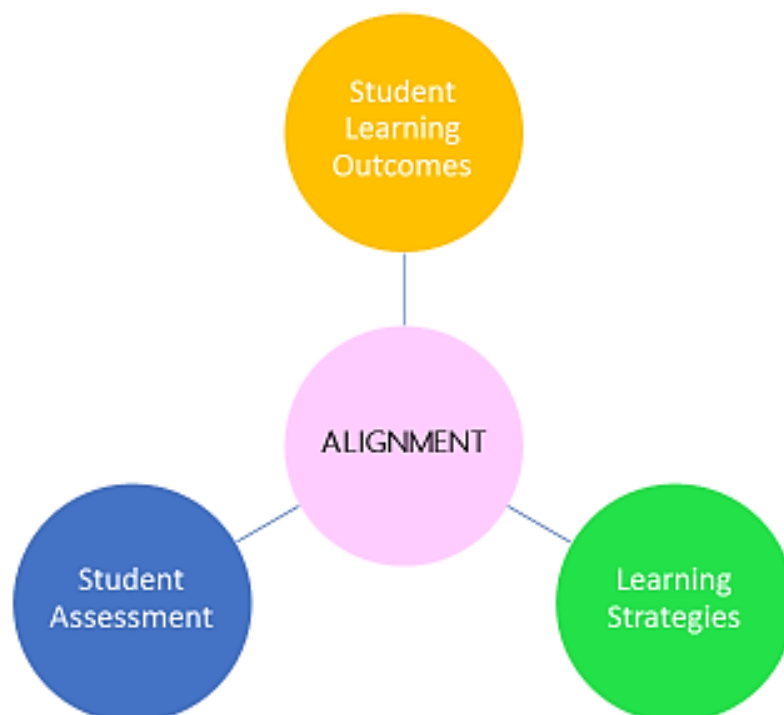
หลักการและเหตุผลของ AUN-QA นั้น มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับ 8 ประการได้แก่

- 1) คุณภาพของบัณฑิต
- 2) ความคาดหวังของตลาดแรงงาน
- 3) การสร้างความเป็นสากลให้กับสายอาชีพ และการมุ่งสู่ความเป็นโลกาภิวัตน์ (Globalization)
- 4) การปกป้องลูกค้า หรือผู้ใช้บัณฑิต
- 5) การขยายขอบเขตการศึกษาจากมหาวิทยาลัยชั้นนำสู่การอุดมศึกษาในระดับมวลชน
- 6) การตอบสนองต่อความต้องการของสังคม
- 7) การให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับคุณภาพของการศึกษาในระดับอุดมศึกษา
- 8) การสร้างโอกาสในการแลกเปลี่ยนผู้เรียนและความร่วมมือระหว่างประเทศ

หลักการสำคัญของ AUN-QA นั้นได้แก่การมุ่งเน้นให้เกิดการจัดการศึกษาแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้หรือ Outcome-Based Learning กล่าวคือมุ่งเน้นการพิจารณาการออกแบบผลลัพธ์จากการเรียนรู้ และการออกแบบกระบวนการต่างๆเพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ดังกล่าวอย่างเป็นระบบ โดยระบบการดำเนินการของ AUN-QA นั้นมีใจความสำคัญของการดำเนินการโดยสรุปดังนี้

- เป้าหมายเป็นไปเพื่อการพัฒนา (มิใช่การประเมินเพียงให้ได้คะแนน)
- พิจารณาผลสำเร็จของหลักสูตรที่เห็นแนวโน้มดีขึ้นในช่วงอย่างน้อย 3-5 ปี (หรือจบแล้ว 3-5 รุ่น)
- การตรวจประเมินไม่มีเกณฑ์ในรูปแบบของตัวเลขขั้นต่ำ แต่เน้นการพิจารณาตามบริบท
- เน้นการวางแผนหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกัน
- ประกอบด้วย 11 เกณฑ์หลัก 62 เกณฑ์ย่อย
- คะแนนประเมินเต็ม 7 คะแนน ผ่านที่ 4 คะแนน ในปัจจุบันยังไม่มีหลักสูตรใดที่ได้รับคะแนนระดับ 7
- หลักสูตรที่สมัครเข้ารับการประเมินนั้นเป็นได้ทั้งหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน และหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนด้วยภาษาไทยหรือภาษาอื่นๆก็ เพียงแต่ต้องดำเนินการการประเมินด้วยภาษาอังกฤษเท่านั้น ได้แก่การเขียนรายงานการประเมินตนเองเป็นภาษาอังกฤษ และแปลเอกสารแนบที่จำเป็นเป็นภาษาอังกฤษ

ภาพต่อไปนี้สามารถสรุปแนวคิดของ AUN-QA ได้ กล่าวคือ AUN-QA มุ่งเน้นการเชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างการออกแบบเป้าหมายการเรียนรู้ของผู้เรียน (Expected Learning Outcomes) การออกแบบกลยุทธ์การเรียนการสอน (Learning Strategies) และการออกแบบการประเมินผลการเรียนรู้ (Student Assessment)



จากภาพจะเห็นได้ว่า AUN-QA มุ่งเน้นให้หลักสูตรมีความสอดคล้องระหว่างการออกแบบเป้าหมาย การเรียนรู้ของผู้เรียน การออกแบบกลยุทธ์การเรียนการสอน และการออกแบบการประเมินผลการเรียนรู้ หรือ อาจกล่าวได้ว่ามุ่งเน้นการดำเนินการอย่างเป็นระบบนั่นเอง หากหลักสูตรมีการพิจารณาข้อมูลต่างๆและวางแผนการดำเนินการ ตลอดจนบริหารหลักสูตรอย่างเป็นระบบแล้ว หลักสูตรย่อมสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รอบด้าน ไม่เพียงแต่ผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิตเท่านั้น แต่ยังรวมถึงผู้สอน สถาบัน รวมถึงหน่วยงานภายนอกต่างๆอีกด้วย

การดำเนินการอย่างเป็นระบบนี้เองยังก่อให้เกิดประโยชน์กับคณะที่ดำเนินการหลักสูตรนั้นๆอีกด้วย กล่าวคือเมื่อคณะดำเนินการพัฒนาคุณภาพตามแนวทาง EdPEX หรือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศแล้ว การดำเนินการบริหารหลักสูตรตามแนวทาง AUN-QA นั้นจะเป็นการส่งเสริมการพัฒนากระบวนการทำงานในด้านการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของคณะอีกด้วย

รายละเอียดของแต่ละเกณฑ์ที่พึงพิจารณามีใจความสำคัญดังต่อไปนี้

เกณฑ์	คำอธิบาย
1. Expected Learning Outcomes	มีการสร้างผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง อย่างชัดเจนและแปลงลงสู่หลักสูตร, สนับสนุนให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต, ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังครอบคลุมความรู้และทักษะทั่วไปและเฉพาะทาง และสะท้อนถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. Programme Specification	ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตรมีความเชื่อมโยงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และแสดงวิธีการได้มาซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าว รวมถึงมีการสื่อสารข้อมูลของหลักสูตรไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. Programme Structure and Content	โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้และทักษะทั่วไปและเฉพาะทาง สะท้อนถึงวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยวิชาแต่ละวิชาเชื่อมโยงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง มีการบูรณาการระหว่างวิชา แสดงให้เห็นถึงความกว้างและความลึกของเนื้อหา และมีรายละเอียดวิชาพื้นฐาน วิชาชั้นกลาง วิชาเฉพาะทาง และ Project Thesis หรือ Dissertation
4. Teaching and Learning Strategy	คณะหรือภาควิชาแสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์การสอนและการเรียนอย่างชัดเจน สามารถทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และใช้ความรู้ดังกล่าวในเชิงวิชาการได้ และมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ
5. Student Assessment	การประเมินผู้เรียนเริ่มตั้งแต่กระบวนการรับผู้เรียน ขณะเรียน และการสอบเพื่อจบการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย ชัดเจน และเป็นที่ยึดจก ครอบคลุมทุกจุดประสงค์การเรียนรู้ และมีมาตรฐาน รวมทั้งสะท้อนให้เห็นถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
6. Academic Staff Quality	มีการวางแผนบุคลากรทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีการกำหนดสัดส่วนภาระงาน มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน มีจำนวนเหมาะสม

เกณฑ์	คำอธิบาย
	และเพียงพอสำหรับหลักสูตร มีการรับสมัคร และเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม มีการกำหนดบทบาทและความสัมพันธ์ของบุคลากรอย่างชัดเจน การจัดสรรงานมีความเหมาะสมกับคุณสมบัติ ประสบการณ์ และทักษะ ภาระงานและแรงจูงใจ สนับสนุนคุณภาพการเรียนการสอน มีกฎระเบียบที่มีมาตรฐาน มีการวางแผนการเลิกจ้างและการเกษียณอายุ
7. Support Staff Quality	มีการวางแผนบุคลากรทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีระบบการสรรหาคัดเลือก การมอบหมายงาน เลื่อนขั้น/ตำแหน่งที่ชัดเจนและได้รับการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และมีระบบการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่บุคลากรที่ให้บริการในห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และการให้บริการผู้เรียน มีความรู้ความสามารถและมีจำนวนเพียงพอที่จะให้บริการในระดับที่ทำให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ
8. Student Quality and Support	หลักสูตรมีนโยบายการรับผู้เรียนที่ชัดเจน มีกระบวนการรับผู้เรียนที่เหมาะสม และมีการจัดการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีระบบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ต่างๆที่เหมาะสม มีการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและคุณภาพชีวิตโดยรวม
9. Facilities and Infrastructure	หลักสูตรมีทรัพยากรทางกายภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ได้แก่ มีห้องที่ใช้จัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม มีห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตที่เพียงพอและมีฐานข้อมูลต่างๆที่ทันสมัย มีการปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย
10. Quality Enhancement	หลักสูตรได้รับการทบทวนและพัฒนาปรับปรุงโดยใช้ข้อมูลและผลสะท้อนกลับจากทั้งผู้เรียน ผู้สอน ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากอุตสาหกรรมหรือสายอาชีพนั้นๆ โดยมีระบบการรับฟังผลสะท้อนกลับที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
11. Output	หลักสูตรมีการประเมินและเทียบเคียงคุณภาพของผู้จบการศึกษาได้แก่ อัตราการจบของผู้เรียนอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ และอัตราการลาออกกลางคันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เวลาเฉลี่ยที่ผู้เรียนเรียนจบ อัตราการจ้างงาน กิจกรรมการวิจัยของผู้เรียนได้รับการประเมินและเทียบเคียง ความพึงพอใจของผู้เรียน บุคลากร ศิษย์เก่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ได้รับการประเมินและเทียบเคียงอย่างเป็นระบบ และหลักสูตรสามารถบรรลุตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้

2. การใช้เกณฑ์ AUN-QA และการเขียนรายงาน

2.1 เกณฑ์การพิจารณาตามแนวทาง AUN-QA

ในระบบ AUN-QA นั้นประกอบด้วยเกณฑ์การพิจารณา 11 ข้อด้วยกันดังต่อไปนี้

1. Expected Learning Outcomes หมายถึง ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
2. Programme Specification หมายถึง ข้อกำหนดของหลักสูตร
3. Programme Structure and Content หมายถึง โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร
4. Teaching and Learning Strategy หมายถึง กลยุทธ์การเรียนการสอน
5. Student Assessment หมายถึง การประเมินผู้เรียน
6. Academic Staff Quality หมายถึง คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ
7. Support Staff Quality หมายถึง คุณภาพบุคลากรสนับสนุน
8. Student Quality and Support หมายถึง คุณภาพผู้เรียนและการสนับสนุนผู้เรียน
9. Facilities and Infrastructure หมายถึง สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน
10. Quality Enhancement หมายถึง การพัฒนาคุณภาพ
11. Output หมายถึง ผลผลิต

เกณฑ์ทั้ง 11 ข้อนี้ใช้สำหรับการพิจารณาหลักสูตรในทุกสาขาวิชา อย่างไรก็ตามจะมีการพิจารณาบริบทของแต่ละหลักสูตรประกอบด้วยเสมอ

แต่ละเกณฑ์หลักจะประกอบด้วยเกณฑ์ย่อยๆซึ่งมีจำนวนไม่เท่ากันในแต่ละข้อของเกณฑ์หลัก โดยรวมแล้วระบบ AUN-QA ประกอบด้วยเกณฑ์หลัก 11 ข้อและเกณฑ์ย่อยจำนวน 62 ข้อ นอกจากนี้ AUN-QA ยังได้ระบุรายการ Checklist ที่หลักสูตรควรพิจารณาดำเนินการและนำเสนอในรายงานการประเมินตนเองหรือ SAR ไว้ด้วย

ตารางต่อไปนี้แสดงให้เห็นถึงจำนวนเกณฑ์ย่อยภายใต้แต่ละเกณฑ์หลัก

เกณฑ์ AUN-QA	เกณฑ์ย่อย	จำนวน Checklist
1. Expected Learning Outcomes	4	3
2. Programme Specification	2	3
3. Programme Structure and Content	6	3
4. Teaching and Learning Strategy	6	3
5. Student Assessment	8	5
6. Academic Staff Quality	10	7
7. Support Staff Quality	5	5
8. Student Quality and Support	5	5
9. Facilities and Infrastructure	7	5
10. Quality Enhancement	6	6
11. Output	3	5
TOTAL	62	50

แต่ละเกณฑ์นั้นมีจุดเน้นที่แตกต่างกันออกไป ดังต่อไปนี้

เกณฑ์ข้อที่ 1 4 5 8 10 เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอน

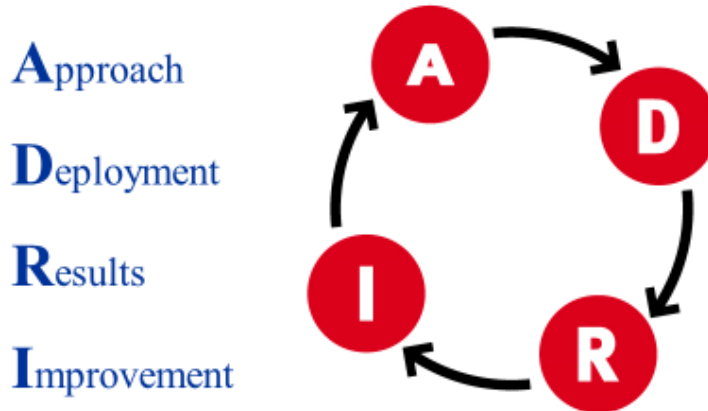
เกณฑ์ข้อที่ 2 3 เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านหลักสูตร

เกณฑ์ข้อที่ 6 7 เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล

เกณฑ์ข้อที่ 8 9 เกี่ยวกับการบริหารจัดการสนับสนุนให้ผู้เรียน

เกณฑ์ข้อที่ 11 เกี่ยวกับการผลลัพธ์การดำเนินงานของหลักสูตร

ADRI Approach



AUN-QA นั้นเน้นการดำเนินการที่เป็นระบบ (Systematic) หมายถึงการดำเนินการต่างๆของหลักสูตรนั้นมีการวางแผนอย่างรอบคอบตามบริบทของหลักสูตร มีการดำเนินการตามแผน มีการประเมินผลการดำเนินการต่างๆเพื่อให้ทราบผลลัพธ์ที่ชัดเจน และนำผลลัพธ์นั้นมาเป็นแนวทางการพัฒนาการดำเนินการต่อไป โดย AUN-QA กล่าวถึงวงจรการดำเนินการและพัฒนาดังกล่าวว่า ADRI (Approach-Deployment-Results-Improvement) ซึ่งโดยทั่วไปแล้วมักคุ้นเคยกับแนวคิดนี้ในรูปแบบของ PDCA (Plan-Do-Check-Act)

เมื่อเป็นเช่นนั้นแล้วการที่จะพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามแนวทาง AUN-QA ผู้บริหารและผู้ดำเนินการหลักสูตรพึงพิจารณาสร้างระบบการดำเนินการตามแนวทาง ADRI หรือ PDCA ในทุกๆกระบวนการ หรือหากต้องการพิจารณาตามเกณฑ์ทั้ง 11 ข้อ เป็นหลักในการดำเนินการ ก็ควรจะดำเนินการให้ครบวงจร ADRI หรือ PDCA ในทุกๆข้อที่เกณฑ์กำหนด ได้แก่การมีการวางแผนหรือแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน (Approach) การมีการดำเนินการตามแผนการหรือแนวทางที่วางไว้ (Deployment) มีการวัดประเมินผลการดำเนินงานต่างๆเพื่อให้สามารถระบุผลลัพธ์ของการดำเนินการได้อย่างชัดเจน (Results) และมีการนำผลการประเมินนั้นมาพัฒนาแผนการ แนวทาง และการดำเนินการ (Deployment)

2.2 การใช้ AUN-QA Criteria และเขียนรายงานการประเมินตนเองหรือ SAR

สิ่งสำคัญประการหนึ่งสำหรับผู้ปฏิบัติมักกังวลใจได้แก่การทำความเข้าใจการใช้เกณฑ์คุณภาพต่างๆ และการเขียนรายงานการประเมินตนเอง หรือ SAR ในส่วนนี้จึงขอแนะนำเสนอแนวทางการพิจารณาเกณฑ์เพื่อนำสู่การดำเนินการจริงและการเขียนรายงานการประเมินตนเองดังต่อไปนี้

หากพิจารณาเกณฑ์ AUN-QA แล้วจะพบว่าเกณฑ์ประกอบด้วยคำอธิบายข้อกำหนดของเกณฑ์ในข้อนั้นๆ ซึ่งสามารถตีความได้ว่าเป็นสิ่งที่หลักสูตรพึงมีและปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้เกณฑ์ยังระบุรายละเอียดย่อยในการพิจารณาในตารางด้านล่างเพื่อพิจารณาระดับคะแนนอีกด้วย ซึ่งรายละเอียดข้อย่อยเหล่านี้เองคือสิ่งที่หลักสูตรควรนำเสนอในรายการการประเมินตนเองอย่างชัดเจนและเป็นระบบพร้อมทั้งมีหลักฐานสนับสนุนการรายงานอย่างเป็นรูปธรรม

หากสังเกตตัวเลขในวงเล็บ [...] ด้านหลังข้อกำหนดในตารางด้านล่างแล้วจะเห็นว่า ตัวเลขดังกล่าวทำหน้าที่เชื่อมโยงรายละเอียดข้อย่อยต่างๆเข้ากับคำอธิบายข้อกำหนดของเกณฑ์ที่ระบุไว้ในกล่องด้านบน

1. Expected Learning Outcomes



1. The formulation of the expected learning outcomes takes into account and reflects the vision and mission of the institution. The vision and mission are explicit and known to staff and students.
2. The programme shows the expected learning outcomes of the graduate. Each course and lesson should clearly be designed to achieve its expected learning outcomes which should be aligned to the programme expected learning outcomes.
3. The programme is designed to cover both subject specific outcomes that relate to the knowledge and skills of the subject discipline; and generic (sometimes called transferable skills) outcomes that relate to any and all disciplines e.g. written and oral communication, problem-solving, information technology, teambuilding skills, etc.
4. The programme has clearly formulated the expected learning outcomes which reflect the relevant demands and needs of the stakeholders.

สิ่งที่หลักสูตรต้องดำเนินการ

1	Expected Learning Outcomes	1	2	3	4	5	6	7
1.1	The expected learning outcomes have been clearly formulated and aligned with the vision and mission of the university [1,2]							
1.2	The expected learning outcomes cover both subject specific and generic (i.e. transferable) learning outcomes [3]							
1.3	The expected learning outcomes clearly reflect the requirements of the stakeholders [4]							
	Overall opinion							

สิ่งที่หลักสูตรต้องนำเสนอใน SAR
อย่างชัดเจน พร้อมนำเสนอ
หลักฐาน

ส่วนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง หรือ SAR นั้น มีแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- SAR ต้องเขียน พร้อมนำเสนอเอกสารแนบสำคัญเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น แม้ว่าหลักสูตรนั้นๆจะเป็นหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยก็ตาม โดยเอกสารสำคัญต่างๆที่ใช้ประกอบการรายงานให้แปลเป็นภาษาอังกฤษเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ประเมินสามารถพิจารณาได้โดยละเอียด
- ความยาวไม่ควรเกิน 50 หน้า และอนุโลมให้ได้มากที่สุดถึง 80-100 หน้าเท่านั้น
- ควรเน้นนำเสนอความเชื่อมโยงของเกณฑ์ต่างๆกับ Expected Learning Outcomes (Criterion 1) เสมอ
- ควรเขียนด้วย Positive tone หรือควรแสดงผลการดำเนินการของหลักสูตรในเชิงสร้างสรรค์ หากจำเป็นต้องแสดงผลลัพธ์ด้านลบ ปัญหาหรือการดำเนินการที่เป็นไปในเชิงลบ หลักสูตรควรสามารถนำเสนอแนวทางและการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน
- ควรเน้นนำเสนอโครงการหรือกระบวนการที่เชื่อมโยงกับ เกณฑ์ชัดเจน และครบตาม ADRI
- เนื่องจากระบบ AUN-QA มุ่งเน้นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงควรส่งมอบข้อมูลย้อนหลังประมาณ 5 ปี หรือ ผู้เรียนประมาณ 5 รุ่น เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณาแนวโน้มของหลักสูตรได้ (หากไม่สามารถดำเนินการได้ถึง 5 รุ่น ควรดำเนินการอย่างน้อยที่สุด 3 รุ่น)

เนื่องจากการตรวจประเมินจากภายนอกนั้นมีความง่ายในการดำเนินการพอสมควร ดังนั้นหลักสูตรควรมีความมั่นใจในระดับหนึ่งเสียก่อนว่าหลักสูตรมีความพร้อมที่จะเข้ารับการตรวจประเมินจากภายนอก ข้อเสนอต่อไปนี้สามารถเป็นหลักในการพิจารณาเบื้องต้นได้ว่าหลักสูตรนั้นๆพร้อมที่จะเข้ารับการตรวจประเมินจากภายนอกแล้วหรือไม่

- ได้คะแนน 4 ขึ้นไปจากการประเมินตนเอง หรือจากการให้ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาเป็นผู้ประเมิน
- สามารถดำเนินการกระบวนการต่างๆที่นำเสนอไว้ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- สามารถนำเสนอข้อมูลย้อนหลังได้

ระบบการให้คะแนนตามระบบ AUN-QA นั้นมีรายละเอียดเบื้องต้นดังต่อไปนี้

- ผู้ประเมินจะไม่คิดคะแนนเฉลี่ยของเกณฑ์ย่อยหรือ Sub-criteria มาเป็นคะแนนของเกณฑ์หลัก Criteria นั้น แต่จะพิจารณาภาพรวมแล้วตัดสินคะแนน
- ภาพรวม 11 เกณฑ์ จะมีการคำนวณคะแนนเฉลี่ยให้ แต่แนะนำให้ผู้ศึกษาค้นคว้าจุดเด่นจุดด้อยรายเกณฑ์เพื่อพัฒนา
- ปัจจุบันคะแนนเฉลี่ยรวม 11 เกณฑ์ ที่สูงที่สุดประมาณ 5 คะแนน
- หากเกณฑ์ใดเป็นระบบส่วนกลางของสถาบันฯหรือของคณะก็สามารถใช้ร่วมกันได้ อาทิ ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- การให้คะแนนตามแนวทางของ AUN-QA นั้นเป็นการพิจารณาตามแนวทาง Peer Review หรือ การให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาภาพรวมของการดำเนินการต่างๆในการให้คะแนน ทั้งนี้ เนื่องจากเป้าหมายสำคัญของ AUN-QA นั้นคือการพัฒนา ไม่ใช่การชี้วัดด้วยค่าคะแนน

การพัฒนารายงานการประเมินตนเองหรือ SAR นั้น มีส่วนสำคัญที่ควรพิจารณา 4 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้ (ในส่วนนี้จะขอแนะนำด้วยข้อความภาษาอังกฤษเป็นหลัก เนื่องจากการเขียนรายงานการประเมินตนเองนั้นต้องดำเนินการเป็นภาษาอังกฤษ แต่เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานจึงเพิ่มเติมคำอธิบายภาษาไทยประกอบ)

Part 1: Introduction (บทนำ) ประกอบด้วย

- Content page (สารบัญ)
- Executive summary (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร)
- Organisation of the self-assessment (กระบวนการประเมินตนเอง และการจัดทีมงาน เพื่อจัดทำ SAR)
- Brief description of the university, faculty and department (คำอธิบายโดยสรุป เกี่ยวกับบริบทของสถาบัน คณะ ภาควิชา หลักสูตร โดยควรอธิบายบริบทของประเทศไทย และของสถาบันให้ชัดเจน)

Part 2: AUN-QA Criteria Requirements (ข้อกำหนดตามเกณฑ์) ประกอบด้วย

- Write-up on how the university, faculty or department addresses the requirements of the AUN-QA criteria (การแสดงผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามข้อกำหนดต่างๆของเกณฑ์ AUN-QA โดยควรเรียงตามลำดับ Criteria และ Sub-criteria เพื่อให้ติดตามง่าย)

Part 3: Strengths and Weaknesses Analysis (การวิเคราะห์เสนอจุดแข็งและจุดอ่อนของหลักสูตร) ประกอบด้วย

- Summary of strengths (สรุปจุดแข็ง)
- Summary of weaknesses (สรุปจุดอ่อน ในส่วนนี้หากต้องการดำเนินการ SWOT Analysis เต็มรูปแบบ ได้แก่การวิเคราะห์และนำเสนอโอกาส (O) และความเสี่ยงหรือภัยคุกคาม (T) ประกอบด้วยก็สามารถดำเนินการได้ เพียงแค่แนวทางของ AUN-QA ให้ความสำคัญกับจุดแข็ง (S) และจุดอ่อน (W) เป็นหลัก)
- Completed checklist (ควรทำตารางเพื่อประเมินคะแนนของหลักสูตรเอง)
- Improvement plan (แผนการพัฒนา)

Part 4: Appendices (ภาคผนวก) ประกอบด้วย

- Glossary and miscellaneous (อภิธานศัพท์และข้อมูลอื่นๆ)
- Supporting documents and evidences (เอกสารและหลักฐานสนับสนุนสิ่งที่รายงานไว้ข้างต้น โดยต้องมีเอกสารสนับสนุนทุกอย่างที่เขียนใน SAR และ เอกสารที่สำคัญต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น อาทิ Course syllabus และคำอธิบายหลักสูตร ส่วนเอกสารประกอบอื่นๆ หากเป็นภาษาไทย ต้องเตรียมล่ามไว้ในวันประเมิน)

อย่างไรก็ตามหลักสูตรสามารถพิจารณาจัดรูปแบบหัวข้อของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แตกต่างไปจากนี้ได้

ลำดับต่อไปเป็นแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองหรือ SAR ในส่วนที่ 2 หรือ Part 2: AUN-QA Criteria Requirements (ข้อกำหนดตามเกณฑ์)

เมื่อพิจารณาเกณฑ์ AUN-QA แล้วจะพบว่าเกณฑ์นั้นประกอบไปด้วยเกณฑ์เชิงคุณภาพและเกณฑ์เชิงปริมาณ เกณฑ์เชิงคุณภาพได้แก่เกณฑ์ข้อที่ 1, 2, 3, 4, 5 ส่วนเกณฑ์เชิงปริมาณได้แก่เกณฑ์ข้อที่ 11 นอกจากนี้ยังมีเกณฑ์ที่เป็นเกณฑ์ผสมระหว่างเชิงปริมาณและคุณภาพ ได้แก่เกณฑ์ข้อที่ 6, 7, 8, 9, 10

แนวทางการเขียนรายงานภายใต้เกณฑ์ต่างๆสามารถพิจารณาแนวทางต่อไปนี้ โดยในส่วนนี้จะขอแนะนำด้วยข้อความภาษาอังกฤษเป็นหลักเช่นกัน เนื่องจากการเขียนรายงานการประเมินตนเองนั้นต้องดำเนินการเป็นภาษาอังกฤษ แต่เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานจึงเพิ่มเติมคำอธิบายภาษาไทยประกอบ

ตารางด้านล่างประกอบไปด้วยแนวทางการนำเสนอการดำเนินงานของหลักสูตรผ่านการตอบคำถามต่างๆ ดังนี้

แนวทางการเขียนรายงานภายใต้เกณฑ์เชิงคุณภาพ (เกณฑ์ข้อที่ 1, 2, 3, 4, 5)	
<p>What (Describe the criterion or situation เพื่อระบุเกณฑ์และสถานการณ์ต่างๆ)</p>	<p>What is it? การเขียนสามารถเริ่มต้นจากการระบุเกณฑ์ที่ต้องการนำเสนอ และ/หรืออธิบายสถานการณ์ต่างๆที่ต้องการนำเสนอ</p>
<p>How (Describe the approach (process) and deployment เพื่อรายงานการดำเนินการ อธิบายกระบวนการทำงาน)</p>	<p>How is it done? หลักสูตรดำเนินการเรื่องนั้นๆอย่างไร How is it aligned to? การดำเนินการนั้นๆเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับอะไร Who is involved? ในการดำเนินการมีใครเกี่ยวข้องบ้าง When is it done? การดำเนินการนั้นเกิดขึ้นเมื่อไหร่ Where is it done? การดำเนินการนั้นเกิดขึ้นที่ไหน</p>
<p>Why (Describe the gap and its improvement plan เพื่อรายงานช่องว่างในผลการดำเนินงานและแผนการพัฒนา)</p>	<p>Why does the gap exist? ทำไมจึงมีช่องว่าง หรือข้อผิดพลาดในผลการปฏิบัติงาน หรือผลการดำเนินงานของหลักสูตร</p>

แนวทางการเขียนรายงานภายใต้เกณฑ์เชิงปริมาณ (เกณฑ์ข้อที่ 11)	
<p>What (Describe the result or performance เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือผลการดำเนินการของ หลักสูตร)</p>	<p>What is the current result or performance? ผลการดำเนินงาน ปัจจุบันเป็นอย่างไร</p> <p>What are the past results or performance? ผลการดำเนินงานในอดีตเป็นอย่างไร</p> <p>What is the target? เป้าหมายของการดำเนินงานนั้นๆคืออะไร</p> <p>What is the trend? แนวโน้มของผลการดำเนินงานนั้นๆเป็นอย่างไร (ควรนำเสนอแนวโน้ม 3-5 ปี/รุ่น เป็นอย่างน้อย)</p>
<p>How (Describe the comparison of result or performance เพื่ออธิบายการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน)</p>	<p>How is it performing when compared to past years? ผลการดำเนินงานปีนี้อยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า</p> <p>How is it performing when compared or benchmarked with other competing universities or benchmarking partners? ผลการดำเนินงานปีนี้อยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับหลักสูตรอื่นๆที่ใกล้เคียงกัน โดยอาจพิจารณาเปรียบเทียบกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่เป็นคู่เทียบหรือเป็นคู่ความร่วมมือ</p>
<p>Why (Describe the gaps and its improvement plan เพื่อรายงานช่องว่างในผลการดำเนินงานและแผนการพัฒนา)</p>	<p>Why the result or performance is on a downward trend or fall below expectation? เหตุใดผลการดำเนินงานจึงมีแนวโน้มลดลงหรือต่ำกว่าคู่เทียบ หรือต่ำกว่าเป้าหมายที่คาดหวัง</p>

แนวทางการเขียนรายงานภายใต้เกณฑ์ผสมระหว่างเชิงปริมาณและคุณภาพ (เกณฑ์ข้อที่ 6, 7, 8, 9, 10)		
คำถามหลัก	คำถามเชิงคุณภาพ	คำถามเชิงปริมาณ
<p>What (Describe the criterion or situation เพื่อระบุเกณฑ์และสถานการณ์ต่างๆ)</p>	<p>What is it? ระบุเกณฑ์ที่ต้องการนำเสนอ และ/หรือ อธิบายสถานการณ์ต่างๆที่ต้องการนำเสนอ</p>	<p>Describe the result or performance เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือผลการดำเนินการของหลักสูตร</p> <p>What is the current result or performance? ผลการดำเนินงานปัจจุบันเป็นอย่างไร</p> <p>What are the past results or performance? ผลการดำเนินงานในอดีตเป็นอย่างไร</p> <p>What is the target? เป้าหมายของการดำเนินงานนั้นๆคืออะไร</p> <p>What is the trend? แนวโน้มของผลการดำเนินงานนั้นๆเป็นอย่างไร (ควรนำเสนอแนวโน้ม 3-5 ปี/รุ่น เป็นอย่างน้อย)</p>
<p>How (Describe the approach (process) and deployment เพื่อรายงานการดำเนินการ อธิบายกระบวนการทำงาน)</p>	<p>How is it done? หลักสูตรดำเนินการเรื่องนั้นๆอย่างไร</p> <p>How is it aligned to? การดำเนินการนั้นๆ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับอะไร</p> <p>Who is involved? ในการดำเนินการมีใครเกี่ยวข้องบ้าง</p> <p>When is it done? การดำเนินการนั้นเกิดขึ้นเมื่อไหร่</p> <p>Where is it done? การดำเนินการนั้นเกิดขึ้นที่ไหน</p>	<p>Describe the comparison of result or performance เพื่ออธิบายการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน</p> <p>How is it performing when compared to past years? ผลการดำเนินงานปีนี้อยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า</p> <p>How is it performing when compared or benchmarked with other competing universities or benchmarking partners? ผลการดำเนินงานปีนี้อยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับหลักสูตรอื่นๆที่ใกล้เคียงกัน โดยอาจพิจารณาเปรียบเทียบกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่เป็นคู่เทียบหรือเป็นคู่ความร่วมมือ</p>
<p>Why (Describe the gap and its improvement plan เพื่อรายงานช่องว่างในผลการดำเนินงานและแผนการพัฒนา)</p>	<p>Why does the gap exist? ทำไมจึงมีช่องว่างหรือข้อผิดพลาดในผลการปฏิบัติงาน หรือผลการดำเนินงานของหลักสูตร</p>	<p>Describe the gaps and its improvement plan เพื่อรายงานช่องว่างในผลการดำเนินงานและแผนการพัฒนา</p> <p>Why the result or performance is on a downward trend or fall below expectation? เหตุใดผลการดำเนินงานจึงมีแนวโน้มลดลงหรือต่ำกว่าค่าเทียบ หรือต่ำกว่าเป้าหมายที่คาดหวัง</p>

นอกจากการตอบคำถามข้างต้นเพื่อตอบโจทย์เกณฑ์ข้อต่างๆแล้ว ในการรายงานการดำเนินการของหลักสูตรนั้นจำเป็นต้องพิจารณาการรายงานการดำเนินการอย่างเป็นระบบตามแนวทาง ADRI อีกด้วย ตารางต่อไปนี้จะแสดงตัวอย่างการเขียน SAR ตามแนวทาง ADRI เพื่อเป็นแนวทางในการรายงานการดำเนินงานของหลักสูตรต่อไป โดยตัวอย่างนี้เป็นตัวอย่างจากการฝึกอบรม AUN-QA Tier1 ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับการดำเนินการของสถาบันทั้งหมด นำเสนอเพื่อเป็นตัวอย่างในการเขียนรายงาน

ตัวอย่างการเขียนรายงานเกณฑ์ข้อ 6.5

AUN Criterion (เกณฑ์)	6. Academic Staff Quality (คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ) 6.5 Training and development needs of academic staff are identifies and activities are implemented to fulfill them (มีการระบุความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรสายวิชาการ และกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาได้อย่างเหมาะสม)
Plan/APPROACH (WHAT, WHY, WHO and HOW) การวางแผนหรือแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน (ทำอะไร เพราะอะไร ใครเกี่ยวข้อง และอย่างไร)	
Name of process(es) (ชื่อกระบวนการ)	Training and Development Process of Academic Staff (การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของสายวิชาการ)
Purpose/goal (เป้าหมายของกระบวนการ)	Identify training needs, deployment of training activities and evaluation of training effectiveness (เพื่อระบุความต้องการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เพื่อดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา)
Relate to other AUN criterion (การดำเนินการนี้เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ข้ออื่นๆข้อใดและอย่างไร)	6. Academic Staff Quality (คุณภาพของบุคลากรของสายวิชาการ)
Person(s) Responsible (ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ)	Director of Human Resource Department (ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล)
Key steps (Input, Process, Output) (ขั้นตอนการดำเนินการที่สำคัญ ประกอบด้วยการนำเสนอปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์)	At the end of each calendar year, the HR Department will initiate the training needs identification process. Each head of department will identify the training needs for the coming year with each individual as part of the university, faculty and individual needs. The training plan for each individual is then collated to form the faculty training plan. (Input) The faculty training plan is submitted to the HR department for approval. Once the training plan is approved, appropriate training programmes are identified and scheduled, and made know to staff for registration. Staff who have selected the training programme will attend the training as planned. (Process) After the training, an evaluation is made by the

	<p>staff and submitted to the head of department and HR department for report. <u>(Output)</u></p> <p>Insert a flowchart of the process</p> <p>ทุกสิ้นปีฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการกระบวนการระบุความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนา โดยหัวหน้าส่วนงานทุกคนระบุความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของปีถัดไปของบุคลากรทุกคน โดยพิจารณาความต้องการการฝึกอบรมทั้งในระดับสถาบัน คณะ และตัวบุคคล หลังจากนั้นความต้องการการฝึกอบรมรายบุคคลนี้ถูกพิจารณารวบรวมเป็นแผนการฝึกอบรมและพัฒนาของคณะ <u>(ปัจจัยนำเข้า)</u> เพื่อส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลอนุมัติ เมื่อแผนการได้รับการอนุมัติแล้วจึงเข้าสู่กระบวนการสรรหาหลักสูตรฝึกอบรมและการจัดตารางเวลาการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการระบุความต้องการการพัฒนาในเรื่องนั้นๆ เข้าอบรมตามแผนการ การประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาดำเนินการหลังจากจบการฝึกอบรมแล้ว <u>(กระบวนการ)</u> โดยการประเมินเป็นการประเมินโดยบุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมนั้นๆ โดยผลการประเมินรายงานต่อหัวหน้าส่วนงานและฝ่ายทรัพยากรบุคคล <u>(ผลลัพธ์)</u></p> <p>*ควรมี Flowchart แสดงกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ</p>
--	---

Do/DEPLOYMENT (WHERE and WHEN) การดำเนินการตามแผนการหรือแนวทางที่วางไว้ (Deployment)	
Process deployment (การดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด)	The training process for academic and support staff was established in 2008 and implemented university-wide in 2010 to all schools, faculties and support departments. กระบวนการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนนี้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี 2551 และดำเนินการครบถ้วนทั้งสถาบันทุกคณะและหน่วยงานในปี 2553
Check/RESULTS การวัดประเมินผลการดำเนินงานต่างๆเพื่อให้สามารถระบุผลลัพธ์ของการดำเนินการได้อย่างชัดเจน (Results)	
Measures (การวัดประเมินผลการดำเนินงาน)	Results for the last 3 years (แสดงผลลัพธ์อย่างน้อย 3 ปีย้อนหลัง)
Number of training hours per staff (จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมของบุคลากร) - ควรมีหลักฐานประกอบชัดเจน
Number of training places per staff (จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมของบุคลากร) - ควรมีหลักฐานประกอบชัดเจน
Percent of training places utilized (ร้อยละของหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีรายงานการนำไปใช้จริงในการปฏิบัติงาน) - ควรมีหลักฐานประกอบชัดเจน
Training budget as % of total budget (สัดส่วนงบประมาณการฝึกอบรม เป็นร้อยละเมื่อเทียบกับงบประมาณโดยรวม) - ควรมีหลักฐานประกอบชัดเจน
Act/IMPROVEMENT การนำผลการประเมินนั้นมาพัฒนาแผนการ แนวทาง และการดำเนินการ (Deployment)	
Date and description of improvements (กำหนดการและการดำเนินการเพื่อพัฒนาการดำเนินการด้านนี้)	The training process for academic staff was established in 2008 and implemented at 5 major schools/faculties covering only post-graduate programmes for academic staff. In 2010, the process was extended to support staff as part of the “People” strategy. Today, the process is applicable to all schools, faculties and administrative departments covering all training programmes in leadership, curriculum development, pedagogy, IT skills and soft skills. The training budget has been increasing at a rate of 2% per annum since 2008. Number of training hours per staff has also been increased from 10 in 2008 to 20 in 2011.

	<p>การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรสายวิชาการ เริ่มต้นในปี 2551 โดยดำเนินการใน 5 คณะหลัก โดยมีการดำเนินการในรูปแบบ Post-Graduate Program สำหรับบุคลากรสายวิชาการเท่านั้น ในปี 2553 กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาถูกขยายขอบเขตสู่บุคลากรสายสนับสนุน ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ด้าน “คน” ของสถาบัน ปัจจุบันกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาครอบคลุมทุกคณะ ภาควิชา และหน่วยงานต่างๆครบถ้วน โดยมีการฝึกอบรมและพัฒนาในด้านต่างๆได้แก่ ภาวะผู้นำ การพัฒนาหลักสูตร การเรียนรู้ของผู้เรียนวัยเด็ก ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และทักษะการทำงานร่วมกัน งบประมาณด้านการฝึกอบรมและพัฒนาเพิ่มขึ้นในอัตราส่วนร้อยละ 2 ต่อไปตั้งแต่ปี 2551 จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้นจาก 10 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ในปี 2551 มาเป็น 20 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ในปี 2554</p>
--	---

*ตารางข้างต้นเพียงแสดงตัวอย่างวิธีการเขียนรายงานที่เหมาะสม หลักสูตรต่างๆสามารถและควรที่จะระบุรายละเอียดการดำเนินการของตนเองพร้อมทั้งแสดงถึงผลลัพธ์การดำเนินการนั้นอย่างเป็นรูปธรรม

2.3 ตัวแบบ (Template) และการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

ต่อไปนี้เป็นตัวแบบหรือ Template ที่หลักสูตรต่างๆสามารถนำไปเป็นแนวทางในการเขียนรายงานการประเมินตนเองได้ โดยตัวแบบนี้ได้พัฒนาขึ้นตามแนวทางของเกณฑ์ AUN-QA version ที่ 3 โดยใช้รูปแบบการเขียนรายงานแบบเรียงลำดับตามเกณฑ์หลักและเกณฑ์ย่อยต่างๆ โดยตัวแบบนี้พยายามที่จะเสนอแนวทางการนำเสนอข้อมูลที่สำคัญของหลักสูตรที่ควรระบุไว้ในรายงานการประเมินตนเองอีกด้วย นอกจากนี้หลักสูตรยังสามารถพิจารณาใช้ข้อมูลจากระบบ TQF หรือ มคอ. เพื่อประกอบในการเขียนรายงานได้อีกด้วยดังที่ระบุในส่วนที่ 3 - การเชื่อมโยง AUN-QA กับระบบ TQF ในคู่มือเล่มนี้

เพื่อให้เห็นแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น คู่มือนี้ได้นำเสนอตัวอย่างการเขียนรายงานที่น่าสนใจพิจารณาไว้เพื่อเป็นประเด็นการเรียนรู้อีกด้วย โดยตัวอย่างการเขียนรายงานที่นำเสนอในที่นี้มีที่มาจากรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตรต่างๆที่เผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ ประกอบกับการเขียนตัวอย่างสมมติขึ้นในบางกรณี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเองเท่านั้น ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ให้หลักสูตรต่างๆเขียนรายงานการประเมินตนเองโดยยึดตามแนวทางที่เป็นตัวอย่างเหล่านี้อย่างเคร่งครัดแต่อย่างใด

Table of Contents/สารบัญ

Tables of Contents.....	(i)
List of Tables	(ii)
List of Appendices	(ii)
List of Exhibits	(ii)
Executive Summary	(iii)
List of Abbreviations	(iv)
Introduction	(1)
NIDA History	(1)
The Graduate School of HRD	(2)
Master of Science in HROD Program	(4)
Assessment Report	
1. Expected Learning Outcomes	(6)
2. Program Specification	(13)
3. Program Structure and Content	(15)
4. Teaching and Learning Approach	(19)
5. Student Assessment	(26)
6. Academic Staff Quality.....	(33)
7. Support Staff Quality	(43)
8. Student Quality and Support	(48)
9. Facilities and Infrastructure	(56)
10. Quality Enhancement	(60)
11. The Output.....	(65)
Program Strengths, Areas for Improvement and Quality Plan	(70)
Self-Scoring	(72)

List of Tables/สารบัญตาราง

ตัวอย่าง

Table	Title	Page
Table 1	Vision-Mission of DLSU, RVRCOB, and MOD	6
Table 2	Expected Lasallian Graduate Attributes (ELGAs)	7
Table 3	RVRCOB's ELGAs and Desired Learning Outcomes	8
Table 4		10
.....

List of Appendices/รายการภาคผนวก

ตัวอย่าง

Appendix	Title
Appendix A	School Organizational Chart
Appendix B	Strategic Framework of the School and its Vision-Mission
Appendix C	Program Catalogue
Appendix D	Summary Listing of Department Forms
.....

List of Exhibits/สารบัญภาพ

ตัวอย่าง

Exhibit	Title
Exhibit 1	Authority to Offer the Applied Corporate Management Program Granted by the Commission on Higher Education (CHED)
Exhibit 2	Guiding Principles of the Philippine Lasallian Family
Exhibit 3	Towards a Lasallian Pedagogical Framework of Transformative Learning
Exhibit 4	Course Syllabi of ACM Major Subjects and Electives Exhibit
.....

Executive Summary/ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถรายงานภาพรวมของการประเมินตนเองโดยสรุป เนื้อหาอาจหมายถึงรวมถึงจุดแข็งโดยรวมของหลักสูตร และจุดที่หลักสูตรเห็นว่าเป็นจุดที่ควรพัฒนา (ตามแนวทาง AUN-QA) รวมถึงนำเสนอแผนการพัฒนาคุณภาพที่หลักสูตรพิจารณาว่าควรดำเนินการ โดยอาจพิจารณาตามเกณฑ์ AUN-QA แล้วเลือกเกณฑ์ข้อที่ยังมีประเด็นควรพัฒนามาเป็นหลักในการออกแบบแผนการพัฒนาคุณภาพ ดังตัวอย่างแสดงต่อไปนี้

ตัวอย่าง

Executive Summary

De La Salle University presents this report to the ASEAN University Network's Quality Assurance Team, which will evaluate its Bachelor of Science in Applied Corporate Management. The University actively and periodically subjects its programs to evaluation by accreditation bodies to improve the quality of its programs.

The report discusses the results of the self-assessment exercise undertaken by the Management and Organization Department (MOD) following the framework described in the revised AUN-QA Manual, which listed 11 criteria. The report contains data gathered and processed mostly during the first term of 2015. Various drafts of the report were reviewed and presented to the academic staff of the MOD for validation and correction.

We consider the following as the program's key strengths:

- o a well-structured and learner-centered program that promotes commitment to learning and reflects the Vision-Mission of the University, the Ramon V. del Rosario College of Business, and the UN-backed Principles for Responsible Management Education;
- o a well-documented program with specifications targeted to the different needs of its stakeholders and accessible by interested parties from the Department website;
- o a well-balanced program that supports action learning and promotes the development of lifelong learning skills;
- o a criterion-referenced assessment that begins when a student is taken in and ends when the student graduates;
- o a committed set of faculty members, administrators, and industry partners;
- o a strong student advice and support mechanism that ensures not only a high pass rate but a high percentage of students graduating with honors; and,
- o an institutionalized stakeholder feedback mechanism that has resulted into improvements in curriculum design and implementation.

On the other hand, we acknowledge the following points as the program's weaknesses:

- o the relatively small number of full-time faculty members in the Department who have to attend to operating its undergraduate and graduate degree programs efficiently and allocating time for faculty development and community service activities;
- o the absence of a systematic recruitment and selection program for academic staff
- o the dependence on the internship as the focal point of the teaching-learning strategy

Given the progress the MOD has achieved since the previous AUN-QA visit, and recognizing the areas that require further improvement or that were not given appropriate attention, the MOD proposes the foregoing quality plan that is structured along key AUN-QA criteria. We label it the 'Dirty Dozen'

ตัวอย่างการเสนอ
แผนการพัฒนา

because the 12 action points will require us to metaphorically get our hands dirty, as this will require commitment, resolute effort, and dynamic collaboration among the different stakeholders concerned.

'Dirty Dozen': A Quality Plan to Enhance the ACM Program

Selected AUN-QA criteria	Action Plans
Criterion 1: Expected Learning Outcomes	<p>Action Plan 1: Re-orient all MOD faculty members on the OBE framework and involve them more actively in generating and implementing ideas that will ensure the attainment of the program learning outcomes.</p> <p>Action Plan 2: Revise all syllabi of courses offered by the MOD to ensure 'constructive alignment' of learning outcomes, learning activities, and assessment.</p>
Criterion 3: Program Structure and Content	<p>Action Plan 3: Revisit the curriculum map to ensure that the courses adequately address the desired learning outcomes.</p> <p>Action Plan 4: Develop at least two new electives that reflect state-of-the-art management thinking or that incorporate interdisciplinary components.</p>
Criterion 4: Teaching and Learning Approach	<p>Action Plan 5: Institutionalize the use of learner-centered approaches (e.g. business games, service learning) in selected courses offered by the MOD.</p> <p>Action Plan 6: Mainstream the use of technology (e.g. online learning, social media) to enhance course delivery.</p>
Criterion 5: Student Assessment	<p>Action Plan 7: Accelerate efforts toward the implementation of "authentic assessment".</p>
Criterion 6: Academic Staff Quality	<p>Action Plan 8: Adopt and implement a systematic recruitment and selection program to expand the pool of both full-time and part-time faculty members.</p> <p>Action Plan 9: Adopt and implement a regular training program meant to enhance the teaching skills of both full-time and part-time faculty members.</p>
Criterion 10: Quality Enhancement	<p>Action Plan 10: Involve industry more actively in the curriculum design process.</p> <p>Action Plan 11: Conduct another graduate tracer study within the next two years.</p> <p>Action Plan 12: Strengthen the information system of the MOD.</p>

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

List of Abbreviations / คำอธิบายตัวย่อ

ตัวอย่าง

Abbreviations	Descriptions
NIDA	National Institute of Development Administration
SHRD	Graduate School of Human Resource Development
HROD	Human Resource and Organization Development
MT	Management Technology
.....

Introduction / บทนำ

NIDA History

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้สามารถเล่าถึงประวัติของสถาบันฯโดยสังเขปได้ โดยควรพิจารณาความยาวประมาณ 1 หน้า เนื่องจาก AUN-QA กำหนดความยาวของรายงานการประเมินตนเองไว้ประมาณ 50 หน้า การบริหารพื้นที่รายงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ

ตัวอย่าง

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เป็นสถาบันการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2509 ด้วยความช่วยเหลือเบื้องต้นจาก คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรมวิเทศสหการ มูลนิธิฟอร์ด และ Midwest University Consortium for International Affairs (MUCIA) โดยโอนคณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ งานฝึกอบรมส่วนหนึ่งของสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ งานฝึกอบรมและงานสอนส่วนหนึ่งของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มาเป็นกิจกรรมหนึ่งของสถาบัน (ที่มา: <http://www.nida.ac.th/th/index.php/nida-about/nida-about-1>)

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีสถานภาพเป็นหน่วยงานระดับกรม ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐแห่งเดียวในประเทศไทยที่ทำการสอนเฉพาะระดับ บัณฑิตศึกษา (สูงกว่าปริญญาตรี) โดยเน้นหนักในสาขาวิชาทางการบริหารการพัฒนา นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในด้านการวิจัย ฝึกอบรม และให้บริการทางวิชาการด้านอื่นๆ แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเอกชน และประชาชนทั่วไป

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เป็น สถาบันอุดมศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2509 เนื่องจากทรงเห็นว่า การพัฒนาประเทศในขณะนั้นมีความจำเป็นที่ต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาช่วยกันพัฒนาดังพระ ราชปรารภที่ว่า ประเทศไทยมีความจำเป็นที่ต้องผลิตผู้เชี่ยวชาญสถิติ และผู้เชี่ยวชาญในสาขาอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ เมื่อได้ก่อตั้งสถาบันขึ้นแล้วตามพระราชดำริ สถาบันได้กำหนดตราสัญลักษณ์ของสถาบันเป็นรูปวงล้อคล้ายธรรมจักร ภายในดวงตราสัญลักษณ์มีรูปคบเพลิง 8 อัน สื่อความหมายถึง มรรคแปด ซึ่งหมายถึงหลักธรรมที่สำคัญของพระพุทธศาสนาที่ใช้เป็นแนวทางไปสู่การพ้นทุกข์ด้วยการใช้ปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงเห็นสมควรใช้แนวทางของมรรคแปด มาเป็นกรอบแนวคิดของปรัชญาที่พึงยึดถือสำหรับการดำเนินงานของบุคลากรของสถาบัน โดยกำหนดเป็นปรัชญาของสถาบันว่า “สร้างปัญญา เพื่อการเปลี่ยนแปลง” (WISDOM for Change)

(ที่มา: <http://www.nida.ac.th/th/index.php/nida-about/nida-about-2>)

The Graduate School of HRD

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนี้สามารถเล่าถึงประวัติของคณะโดยสังเขปได้ โดยควรพิจารณาความยาวประมาณ 1 หน้า เนื่องจาก AUN-QA กำหนดความยาวของรายงานการประเมินตนเองไว้ประมาณ 50 หน้า การบริหารพื้นที่รายงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ

ตัวอย่าง

คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เปิดทำการสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นแห่งแรกของประเทศไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 โดยมี จุดมุ่งหมายเพื่อตอบสนองความต้องการเร่งด่วนของประเทศชาติในช่วงแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ที่ต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และตอบ สนองนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนนโยบายของทบวงมหาวิทยาลัยในการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามการศึกษาแนวใหม่ที่เน้นกระบวนการคิดและแก้ปัญหาในเชิงวิทยาศาสตร์และการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน และประการสำคัญเป็นการสร้างและสั่งสมองค์ความรู้ในสาขาการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ที่มีเอกลักษณ์และพื้นฐานของการพัฒนาตามภูมิปัญญาของสังคมไทย ในการพัฒนาหลักสูตร ทบวงมหาวิทยาลัยได้เชิญ Prof.Dr. Leonard Nadler และ Mrs. Zeace Nadler ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร Human Resource Development (HRD) มาให้คำปรึกษา

จนถึงปัจจุบันคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (School of Human Resource Development - SHRD) จึงเป็นหน่วยงานที่เผยแพร่และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีการบริหาร ภาวะผู้นำและการบริหารเพื่อนวัตกรรม และผลิตมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตที่มีคุณภาพเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงสู่ สังคมที่สมดุลและยั่งยืน เปิดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นแห่งแรกของประเทศไทย และในปี พ.ศ. 2547 ได้มีการโอนย้ายหลักสูตรเทคโนโลยีการบริหารจากสำนักฝึกอบรมมาอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปัจจุบันคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จัดการเรียนการสอนทั้งในหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก รวม 3 สาขา หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการบริหาร และ หลักสูตร Doctor of Philosophy in Human Resource and Organization Development โดยบัณฑิตคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้รับความเชื่อถือ จากผู้จ้างในองค์กรของรัฐและเอกชนทั้งในภาคราชการ ภาควิสาหกิจ ภาคการศึกษา และภาคธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ต่อยอดศักยภาพของตนเองในบทบาทที่ทำหามากขึ้นทั้งในฐานะผู้บริหารผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงผู้ประกอบการ เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างการเปลี่ยนแปลงให้ เกิดขึ้นเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของประเทศ (ที่มา: <http://hrd.nida.ac.th/2015/th/about.php>)

ตัวอย่าง



Ramon V. del Rosario College of Business

The College of Business and Economics (CBE) evolved from the College of Commerce that was established in 1960. Beginning AY 2010-2011, the Economics Department was spun-off from the CBE and became the School of Economics (SOE), a move meant to strengthen program delivery of all departments under the College of Business (COB) and the SOE.

In July 25, 2011, the University launched the Ramon V. del Rosario College of Business (RVRCOB), which is composed of six academic departments: the Accountancy Department, the Commercial Law Department, the Decision Sciences and Innovation Department, the Financial Management Department, the Marketing Management Department, and the Management and Organization Department (MOD).

Management and Organization Department (MOD)

The MOD was born from the split of the Business Management (BM) Department, which coincided with the renaming of the COB to the RVRCOB. The MOD supervises the Bachelor of Science in Applied Corporate Management, a Post-Graduate Diploma in Management, the Masters of Business Administration (MBA), and the Doctor of Business Administration (DBA).

Similar to the structure of other academic departments at DLSU, a Department Chairperson heads the MOD. The Chairperson is supported by a Vice Chairperson and a Graduate Program Coordinator. For greater undergraduate program supervision, the MOD also has an ACM Program Coordinator who oversees the undergraduate program and who serves as the liaison officer between the industry and the Department for the program's internship component. It also has a Thesis Coordinator who supervises the thesis component of the program. There are also subject coordinators who supervise subject areas across undergraduate and graduate programs (see **Appendix A** – *MOD Organization Chart*).

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

Master of Science in HROD Program

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้สามารถเล่าถึงประวัติของหลักสูตรโดยสังเขปได้ โดยควรพิจารณาความยาวประมาณ 1 หน้า เนื่องจาก AUN-QA กำหนดความยาวของรายงานการประเมินตนเองไว้ประมาณ 50 หน้า การบริหารพื้นที่รายงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ

ตัวอย่าง

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นหลักสูตรด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หลักสูตรแรกของประเทศไทย โดยเปิดการเรียนการสอน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 ในการพัฒนาหลักสูตร ทบวงมหาวิทยาลัยได้เชิญ Prof.Dr. Leonard Nadler และ Mrs. Zeace Nadler ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร Human Resource Development (HRD) มาให้คำปรึกษาโครงการพัฒนาหลักสูตร "พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์" ซึ่งต่อมาพัฒนามาเป็นหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยหลักสูตรมุ่งเน้นการ ศึกษาที่เน้นกระบวนการคิดและแก้ปัญหาในเชิงวิทยาศาสตร์และการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบ Action-Based Learning เมื่อมุ่งสร้างและส่งเสริมความรู้ในสาขา การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ที่มีเอกลักษณ์และพื้นฐานของการพัฒนาตามภูมิปัญญาของสังคมไทย โดยปัจจุบันหลักสูตรประกอบด้วยจัดการเรียนการสอนทั้งภาคปกติ (เรียนในเวลาราชการ) และภาคพิเศษ (เรียนนอกเวลาราชการ) มีจำนวนนักศึกษาทั้งสิ้น xxx คน นักศึกษาประกอบด้วยทั้งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์โดยตรงและผู้สนใจจากสายงานอื่นๆ ส่งผลให้หลักสูตรมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้นในการพัฒนาศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นศาสตร์แบบสหสาขาวิชา โดยมหาบัณฑิตที่จบการศึกษาจากหลักสูตรนั้นจะได้รับการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและการนำหลักการไปสู่การปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาทักษะการวิจัยเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามหาบัณฑิตมีระบบความคิดในการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้หลังจากจบการศึกษา (ที่มา:

<http://hrd.nida.ac.th/2015/th/about.php>)

ตัวอย่าง

Applied Corporate Management Program

In late 1996, the European Chamber of Commerce of the Philippines (ECCP), through its President Henry Schumacher, approached DLSU to explore the possibility of creating a business degree program that would incorporate alternate full-time internships sandwiched between academics. He committed to have ECCP companies accept students as interns for three alternate trimesters. Initial partner companies were Am-Euro Pharma Corporation, BASF Philippines, Bayer Philippines, Edward Keller Philippines, Knoll Philippines, L'Oreal Paris, Merck, Inc., Roche (Phils), Inc., Siemens, Inc., and Zuellig Pharma Corporation.

With strong support both from industry and University administrators, the BSC major in Business Management with specialization in Applied Corporate Management was born. The Commission on Higher Education approved the degree offering beginning AY 1997-1998 (see **Exhibit 1** - *Authority to Offer the ACM program Granted by CHED*). It was renamed BS Applied Corporate Management in 2007.

For AY 1997-1998, the BM Department accepted students from other programs (referred to in the university as “shiftees”) into ACM to jumpstart the program. Almost immediately, four qualified students took their internship at ECCP member companies. These four students finished their course in April 1999 and joined the June 1999 graduation ceremonies.

Over the years, the program gained popularity. The program reached its first double-digit intake in the first trimester of AY 1999-2000. Since then, the ACM program has continually attracted students from the different departments within and outside the RVRCOB. However, the students are carefully screened, thus typically resulting in only one or two sections of ACM students. Students wanting to enter the ACM program must apply to major in the program. Students enrolled in a single-degree program apply on their sophomore year while those enrolled in a double-degree program have the option to apply on either their sophomore or junior year. Students can only attempt once to enter the program.

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

Assessment Report

1. Expected Learning Outcomes

1.1 การกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังมีความชัดเจนและแสดงไว้ในหลักสูตร และมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของสถาบัน

The expected learning outcomes have been clearly formulated and aligned with the vision and mission of the university [1,2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้หลักสูตรควรระบุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังให้ผู้เรียนได้รับ โดยแสดงความเชื่อมโยงระหว่างผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเหล่านั้นกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสถาบันฯและของคณะ

-หลักสูตรสามารถพิจารณาใช้แนวคิด Bloom's taxonomy ในการกำหนดและรายงานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรได้ เพื่อแสดงระดับความสามารถของผู้เรียนในด้านต่างๆ

ตัวอย่าง

ตารางด้านล่างแสดงถึงการออกแบบผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร โดยอ้างอิงจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับประเทศ (CHED ที่ถูกระบุถึงในตารางนั้นหมายถึง Commission of Higher Education ของประเทศ) ซึ่งหลักสูตรต่างๆของสถาบันฯสามารถพิจารณาแนวทางนี้เพื่อกำหนดและเขียนรายงานเกี่ยวกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้ นอกจากนี้ยังสามารถพิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสถาบันฯและคณะในการกำหนดและเขียนรายงานเกี่ยวกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้ อีกด้วย

Table 1.4. Revised learning outcomes for ACM program

CHED-prescribed learning outcomes	Revised learning outcomes for ACM program
1. Discuss the latest developments in the specific field of practice	LO1: Assess issues and developments in management practice and propose creative solutions using appropriate business and management frameworks and tools and principles of human dignity, the common good and integral human development.
2. Communicate effectively using both English and Filipino, orally and in writing	LO2.1: Communicate verbally in English and Filipino in an engaging and persuasive manner which promotes mutual respect, understanding and meaningful collaborative action. LO2.2: Communicate in writing in English and in Filipino, at a level of effectiveness sufficient for general business communication.
3. Work effectively and independently in multi-disciplinary and multi-cultural teams	LO3: Collaborate with and serve multidisciplinary and multi-cultural stakeholders by promoting mutual understanding and complementary contributions to accomplish a meaningful higher purpose and collective goals.
4. Exemplify professional, social, and ethical responsibility	LO4: Present specific business cases and recommend business and management decisions that reflect considerations of ethical products and services (“good goods”), ethical work community practices (“good work”) and ethical stewardship of resources (“good wealth”).
5. Preserve and promote “Filipino historical and cultural heritage”	LO5: Generate ideas, design systems or information systems with an appreciation for Filipino business practices.
6. Demonstrate corporate and social responsibility	LO4: Present specific business cases and recommend business and management decisions that reflect considerations of ethical products and services (“good goods”), ethical work community practices (“good work”) and ethical stewardship of resources (“good wealth”).
7. Implement the basic functions of management such as planning, organizing, staffing, directing, leading, and controlling	LO6.1: Implement the basic functions of management such as planning, organizing, staffing, directing, leading, and controlling LO6.2: Analyze how global, political, social, economic, and legal factors interact to impact business..

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

ตัวอย่าง

ตารางด้านล่างแสดงถึงการเชื่อมโยงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย

The conformity of the ACM program ELOs with ELGAs, which demonstrates the realization of the University vision-mission among the graduates of the program, is shown in **Table 1.5**.

Table 1.5. ACM ELOs and the ELGAs

Program Expected Learning Outcomes*	ELGA CCT	ELGA ECO	ELGA RLL	ELGA SDC	ELGA TPC
LO1: Assess issues and developments in management practice and propose creative solutions using appropriate business and management frameworks and tools and principles of human dignity, the common good and integral human development.	X	X		X	
LO2.1: Communicate verbally in English and Filipino in an engaging and persuasive manner which promotes mutual respect, understanding and meaningful collaborative action, LO2.2: Communicate in writing in English and in Filipino, at a level of effectiveness sufficient for general business communication.		X			
LO3: Collaborate with and serve multidisciplinary and multi-cultural stakeholders by promoting mutual understanding and complementary contributions to accomplish a meaningful higher purpose and collective goals.		X	X	X	
LO4: Present specific business cases and recommend business and management decisions that reflect considerations of ethical products and services (“good goods”), ethical work community practices (“good work”) and ethical stewardship of resources (“good wealth”).	X	X		X	
LO5: Generate ideas, design systems or information systems with an appreciation for Filipino business practices.	X				X
LO6.1: Implement the basic functions of management such as planning, organizing, staffing, directing, leading, and controlling.	X				X

*ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

แนวคิด Bloom’s Taxonomy

ตารางและภาพต่อไปนี้แสดงแนวคิด Bloom’s Taxonomy ซึ่งหลักสูตรสามารถนำมาใช้ในการออกแบบ/ระบุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้

Table 2. The Cognitive Processes dimension — categories & cognitive processes and alternative names

lower order thinking skills			higher order thinking skills		
remember	understand	apply	analyze	evaluate	create
recognizing <ul style="list-style-type: none"> identifying recalling <ul style="list-style-type: none"> retrieving 	interpreting <ul style="list-style-type: none"> clarifying paraphrasing representing translating exemplifying <ul style="list-style-type: none"> illustrating instantiating classifying <ul style="list-style-type: none"> categorizing subsuming summarizing <ul style="list-style-type: none"> abstracting generalizing inferring <ul style="list-style-type: none"> concluding extrapolating interpolating predicting comparing <ul style="list-style-type: none"> contrasting mapping matching explaining <ul style="list-style-type: none"> constructing models 	executing <ul style="list-style-type: none"> carrying out implementing <ul style="list-style-type: none"> using 	differentiating <ul style="list-style-type: none"> discriminating distinguishing focusing selecting organizing <ul style="list-style-type: none"> finding coherence integrating outlining parsing structuring attributing <ul style="list-style-type: none"> deconstructing 	checking <ul style="list-style-type: none"> coordinating detecting monitoring testing critiquing <ul style="list-style-type: none"> judging 	generating <ul style="list-style-type: none"> hypothesizing planning <ul style="list-style-type: none"> designing producing <ul style="list-style-type: none"> constructing

(Table 2 adapted from Anderson and Krathwohl, 2001, pp. 67–68.)

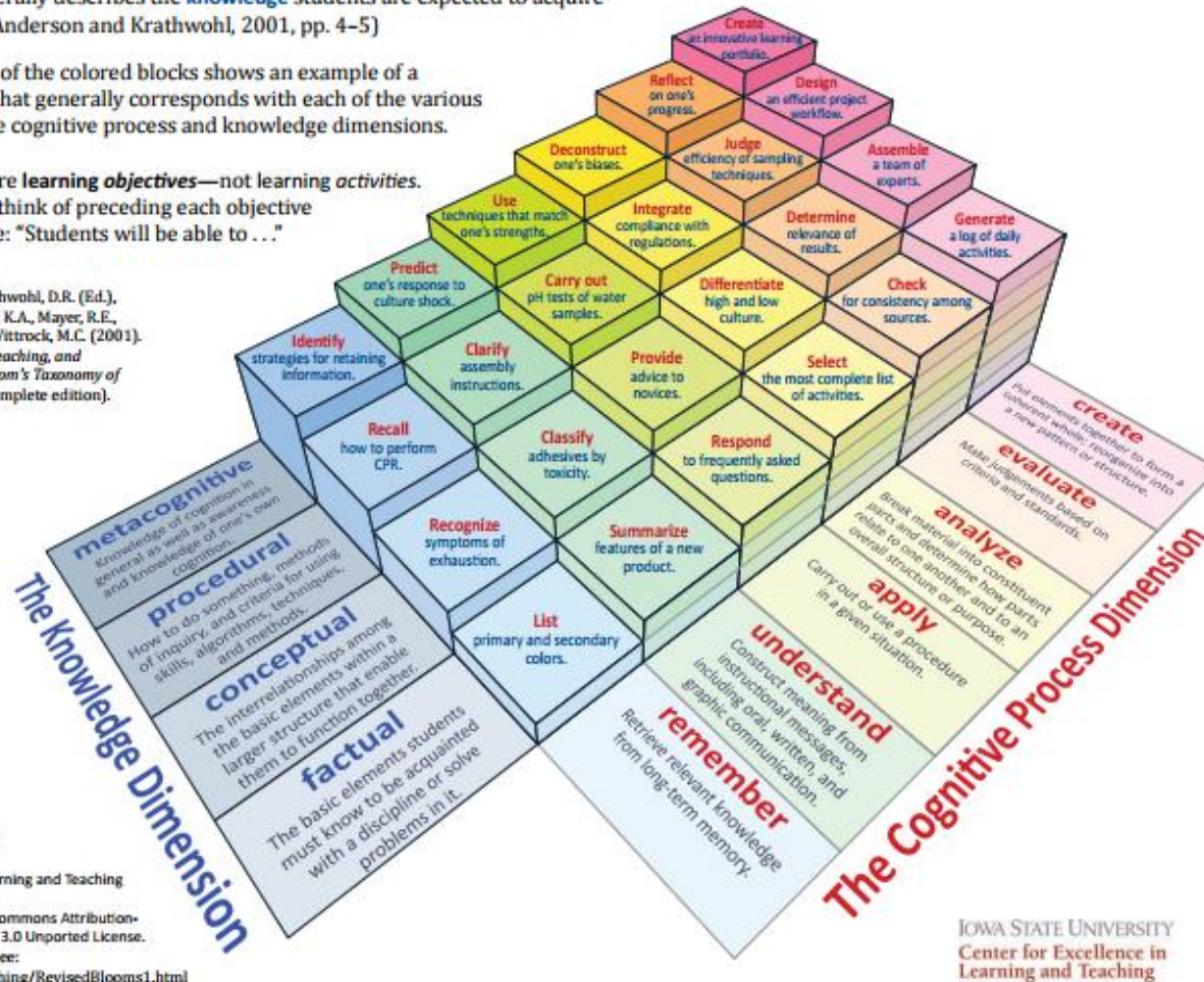
A statement of a **learning objective** contains a **verb** (an action) and an **object** (usually a noun).

- The **verb** generally refers to [actions associated with] the intended **cognitive process**.
- The **object** generally describes the **knowledge** students are expected to acquire or construct. (Anderson and Krathwohl, 2001, pp. 4-5)

In this model, each of the colored blocks shows an example of a learning objective that generally corresponds with each of the various combinations of the cognitive process and knowledge dimensions.

Remember: these are **learning objectives**—not learning activities. It may be useful to think of preceding each objective with something like: "Students will be able to . . ."

*Anderson, L.W. (Ed.), Krathwohl, D.R. (Ed.), Airasian, P.W., Cruikshank, K.A., Mayer, R.E., Pintrich, P.R., Raths, J., & Wittrock, M.C. (2001). *A taxonomy for learning, teaching, and assessing: A revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives* (Complete edition). New York: Longman.



Model created by: Rex Heer
Iowa State University
Center for Excellence in Learning and Teaching
Updated January, 2012
Licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 3.0 Unported License.
For additional resources, see:
www.celt.iastate.edu/teaching/RevisedBlooms1.html

IOWA STATE UNIVERSITY
Center for Excellence in Learning and Teaching

Source: Iowa State University <http://www.celt.iastate.edu/wp-content/uploads/2015/09/RevisedBloomsHandout-1.pdf>

1.2 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังครอบคลุมทั้งความรู้และทักษะทั่วไป รวมทั้งความรู้และทักษะเฉพาะทาง ซึ่งหมายรวมถึงทัศนคติทางวิชาการ ภาวะผู้นำ และทักษะในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
The expected learning outcomes cover both subject specific and generic (i.e. transferable) learning outcomes [3]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้หลักสูตรควรระบุว่าผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในข้อใดเป็นผลการเรียนรู้ด้านความรู้และทักษะทั่วไปและความรู้และทักษะเฉพาะทาง

ตัวอย่าง

ตารางต่อไปนี้แสดงให้เห็นแนวทางการรายงานผลผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในข้อใดเป็นผลการเรียนรู้ด้านความรู้และทักษะทั่วไปและความรู้และทักษะเฉพาะทาง

The ELOs of the ACM Program address both subject-specific outcomes and generic or transferable outcomes, as shown in **Table 1.6**.

Table 1.6. Subject-Specific and Generic Learning Outcomes

Program Expected Learning Outcomes	Subject-Specific Outcomes	Generic Outcomes
LO1: Assess issues and developments in management practice and propose creative solutions using appropriate business and management frameworks and tools and principles of human dignity, the common good and integral human development.	X	X
LO2.1: Communicate verbally in English and Filipino in an engaging and persuasive manner which promotes mutual respect, understanding and meaningful collaborative action. LO2.2: Communicate in writing in English and in Filipino, at a level of effectiveness sufficient for general business communication.		X
LO3: Collaborate with and serve multidisciplinary and multi-cultural stakeholders by promoting mutual understanding and complementary contributions to accomplish a meaningful higher purpose and collective goals.		X
LO4: Present specific business cases and recommend business and management decisions that reflect considerations of ethical products and services ("good goods"), ethical work community practices ("good work") and ethical stewardship of resources ("good wealth").	X	X
LO5: Generate ideas, design systems or information systems with an appreciation for Filipino business practices.	X	
LO6.1: Implement the basic functions of management such as planning, organizing, staffing, directing, leading, and controlling LO6.2: Analyze how global, political, social, economic, and legal factors interact to impact business.	X	
LO7: Apply information and communication technology as a productivity and decision-making tool.		X
LO8: Analyze a business and management situation using appropriate theories, principles from various functional courses and liberal education courses.	X	
LO9: Carry out research that combines learnings with proposed expansions, revisions or contributions to theories and practices used.	X	

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

1.3 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสะท้อนความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

The expected learning outcomes clearly reflect the requirements of the stakeholders [4]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้หลักสูตรควรบรรยายหรือแสดงแนวทางที่หลักสูตรได้ใช้ในการรวบรวมและนำเอาความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรมาใช้ในการออกแบบผลการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างเป็นระบบ

ตัวอย่าง

As mentioned in the introduction, the program itself started as a collaboration between DLSU and the European Chamber of Commerce in the Philippines (ECCP) precisely to narrow the gap between what industry needs and what higher education produces. Over the 18-year period, ACM administrators have met with the ECCP to reassess the program.

The ACM program complies with and even exceeds the requirements of the CHED as stipulated in CHED Memorandum Order 39, series 2005 and subsequent Memorandum of April 2015. The CHED mandated policies and standards of the program are developed by a Technical Committee of experts in the business field from different institutions and organizations. Inputs and feedback from the various stakeholders are acquired from public hearings and school visitations by members of the said Technical Committee. Please refer to Appendix C for the names of the members of the Technical Committee for Business Administration and their affiliations. Deliberations and consultations are conducted by the Technical Committee prior to the finalization of the Memorandum Order for national compliance. Compliance of the curriculum with CHED requirements is discussed more lengthily in the section on program structure and content. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

ตัวอย่าง

The ELO has formulated based on inputs from stakeholders which include: academic staffs, students, alumni, users, and supporting staffs. Formulation of the learning outcomes has been a comprehensive evaluation to produce graduates with high silviculture competence. In consequence, the Curriculum of the SSP has been developed based the ELO on the basis of 1) a series of academic workshops which involve teaching staffs, academic supporting staff, students alumni, and alumni users, and 2) regular Wednesday

meetings, department internal meetings and other mechanisms. (ที่มา: Silviculture Study Programme, Department of Silviculture, Faculty of Forestry, Bogor Agricultural University)

2. Program Specification

2.1 ข้อกำหนดของหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหาและแสดงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรและทันสมัย

The information in the programme specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้หลักสูตรควรแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของหลักสูตรที่เชื่อมโยงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง อาทิ คำอธิบายหลักสูตร ปรัชญาของหลักสูตร การรับรองมาตรฐานต่างๆที่ได้รับ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง โครงสร้างรายวิชา นโยบายการรับนักศึกษา ข้อกำหนดเพื่อจบการศึกษา ฯลฯ ทั้งนี้หลักสูตรสามารถดึงข้อมูลจาก มคอ. 2 และ มคอ. 7 ดังที่ระบุในส่วนที่ 3 การเชื่อมโยง AUN-QA กับระบบ TQF ในคู่มือเล่มนี้
- ควรพิจารณาระบุกำหนดการและวิธีการในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อแสดงให้เห็นถึงความทันสมัยของหลักสูตร

ตัวอย่าง – ข้อมูลที่ควรนำเสนอ

The program specifications are contained in the ACM Program Catalogue (see **Exhibit 7**), the table of contents of which is shown in **Appendix D**. The catalogue contains the program description, accreditation status, expected learning outcomes, curriculum map, admission requirements, the curriculum, sequencing of courses and prerequisites, course descriptions, and program policies among others. This is particularly useful for external stakeholders (e.g. prospective students, exchange students, accreditors) who want a broad overview of the program.

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

ตัวอย่าง – รายละเอียดเกี่ยวกับการรับนักศึกษา และระบบการเรียนการสอน

For students applying for acceptance into the program, the admissions criteria are spelled out in the ACM Program Catalogue (**Exhibit 7**) and in the MOD webpage. Specifically, they can download the ACM Admissions Kit (see **Exhibit 10** – *ACM Admissions Kit*), which contain the following: (a) attributes of an ACM student, (b) qualifications for application, (c) screening period, (d) document submissions, and (e) screening process. They can also download the applicant's checklist, which will guide them through the application process. For ACM majors, they are provided a copy of the ACM Kit, which guides them through the various phases of the program, including their three internships and their thesis. **Exhibit 11** shows the various forms used in the ACM program, a summary listing of which is found in **Appendix E**.

ACM administrators, as expected, have access to all of the above-mentioned documents. In addition, there are specific briefing documents for each of the following individuals: internship coordinator, internship adviser, thesis coordinator, thesis advisers, and thesis panelists. These make it easy for these individuals to fulfill their roles and responsibilities towards the students and the partner companies (see **Exhibit 12** – *Briefing Documents for ACM Administrators*).

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

2.2 ข้อกำหนดของรายวิชาครอบคลุมเนื้อหาและแสดงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรและทันสมัย
The information in the course specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]
.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถพิจารณาระบุตารางแสดงความเชื่อมโยงรายวิชาต่างๆเข้ากับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้ (อาจใช้การอ้างอิงถึงตารางในเกณฑ์ย่อหน้าได้)
- หลักสูตรสามารถนำเสนอรายละเอียดหรือคำอธิบายรายวิชาต่างๆในภาคผนวกเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการอธิบายได้

ตัวอย่าง

ACM administrators, as expected, have access to all of the above-mentioned documents. In addition, there are specific briefing documents for each of the following individuals: internship coordinator, internship adviser, thesis coordinator, thesis advisers, and thesis panelists. These make it easy for these individuals to fulfill their roles and responsibilities towards the students and the partner companies (see **Exhibit 12** – *Briefing Documents for ACM Administrators*).

Course specifications contained in the syllabi include the course learning outcomes and the ELGAs, the course topics, the learning activities, the required output, the assessment, the grading plan, rubrics and other class policies. **Please see Exhibit 4 for the course syllabi of ACM major subjects and electives.**

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

2.3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงและรับรู้ข้อกำหนดของหลักสูตรได้

The programme and course specifications are communicated and made available to the stakeholders [1, 2]
.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- หลักสูตรสามารถพิจารณานำเสนอช่องทางที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆสามารถเข้าถึงรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับหลักสูตรได้ อาทิ เว็บไซต์ แผ่นพับ การดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรในรูปแบบต่างๆ รวมไปถึงระบบการสื่อสารรายละเอียดของรายวิชาต่างๆให้ผู้เรียนรับทราบ ฯลฯ โดยควรมีตัวอย่างแสดงอย่างชัดเจน (หากระบุเป็น Weblink ควรมั่นใจได้ว่าบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลนั้นๆจาก Internet โดยไม่ต้องผ่านระบบการล็อกอินของสถาบันฯ)

ตัวอย่าง – ช่องทางการเข้าถึงรายละเอียดของรายวิชาสำหรับผู้เรียน

At this point, it is worth noting that the program specifications are not stand-alone documents. The MOD conducts different types of general assemblies on a trimestral basis. These are the freshmen orientation, ACM majors orientation, internship orientation, debriefing sessions, and thesis orientation. In these occasions, the program expectations are explained and students are informed how they are able to meet learning outcomes. A further description of these orientations could be given.

Syllabi are distributed to students on the first day of class. The respective faculty members discuss the syllabi including course learning outcomes, topics, learning activities, output requirements, grading plan and other class policies. Please see **Exhibit 4** for ACM course syllabi.

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

3. Program Structure and Content

3.1 หลักสูตรได้รับการออกแบบบนพื้นฐานของความเชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

The curriculum is designed based on constructive alignment with the expected learning outcomes [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-หลักสูตรควรระบุหลักการและเหตุผลของรายวิชาต่างๆ ตลอดจนการจัดเรียงลำดับของรายวิชา และวิธีการเรียนการสอนที่ออกแบบไว้ เพื่อนำเสนอให้เห็นถึงการเชื่อมโยงของรายวิชาและวิธีการสอนกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

-ควรมีการเขียนอธิบายหลักการและแนวคิดของหลักสูตรประกอบกับการใช้ตารางในการแสดงข้อมูล

-สามารถใช้ข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 4 ข้อ 3 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ดังที่ระบุใน ส่วนที่ 3 การเชื่อมโยง AUN-QA กับระบบ TQF ในคู่มือเล่มนี้

ตัวอย่าง

The curriculum is composed of 185 academic units and 10 non-academic units taken in 12 terms. [Note: Each unit is equivalent to one hour of contact time per week or 14 hours per trimester for lecture or 3 hours per week for laboratory classes]. These courses provide learners with the appropriate generic and specialized skills required for the degree program. The breakdown of the subjects offered in the program is given in Table 1.7 below. The program curriculum is shown in Appendix F.

Table 1.7. Summary of Subjects Offered in the ACM Program

Type of Course	Units	%	Subject Category
General education (CHED-mandated)	51	27.6%	<ul style="list-style-type: none"> • Languages and Humanities • Mathematics, Natural Sciences and Information Technology • Social Sciences • Life and Works of Rizal
General education (DLSU-mandated)	26 (10)	14.1%	<ul style="list-style-type: none"> • Theology • Lasallian Recollection • Personal Effectiveness • Oral Communication • Great Works • Physical Education • NSTP
Core business	42	22.7%	<ul style="list-style-type: none"> • Management • Accounting • Finance • Human Resource Management • Business Communication • Computer Application • Total Quality Management • Marketing • Business Law • Social Responsibility
Major	51	27.6%	<ul style="list-style-type: none"> • Human Resource Management • Accounting • Finance • Research • Operations • Economics • Strategic Management • Economics
Internship	9	4.9%	
Thesis	6	3.2%	
Total	185 (10)		

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

ตัวอย่าง – โครงสร้างหลักสูตรที่จำแนกกลุ่มวิชาที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังทั้งความรู้และทักษะทั่วไป รวมทั้งความรู้และทักษะเฉพาะทาง

สัดส่วนของความเหมาะสมของความรู้ทั่วไปและความรู้ทักษะเฉพาะทางอยู่ที่ 30 : 109 หรือ ประมาณ 1:3 (3.1-001)

โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 109 หน่วยกิต
<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต • กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต • กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต • กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต 	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มวิชาพื้นฐาน 24 หน่วยกิต • กลุ่มวิชาบังคับ 64 หน่วยกิต • กลุ่มวิชาเลือกในสาขาวิชาเอก 15 หน่วยกิต • กลุ่มวิชาศึกษาทางเลือก 6 หน่วยกิต

ที่มา: หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมระบบการผลิต

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3.2 รายวิชาต่างๆสามารถร่วมกันสนับสนุนให้ผู้เรียนบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้

The contribution made by each course to achieve the expected learning outcomes is clear [2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถใช้ Curriculum Mapping ในการนำเสนอข้อมูลได้
- สามารถใช้ข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 4 ข้อ 3 แผนกที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ดังที่ระบุใน ส่วนที่ 3 การเชื่อมโยง AUN-QA กับ ระบบ TQF ในคู่มือเล่มนี้

ตัวอย่าง - Curriculum Mapping

Table 1.II. Contribution of college courses to program learning outcomes

College Courses	LO1	LO2	LO3	LO4	LO5	LO6	LO7	LO8	LO9
ACCTBA1		X				X	X		
ACCTBA2		X				X	X		
ACCTBA3		X				X	X	X	
BUSANA1		X		X			X		
MARKET1	X	X		X	X	X		X	
LBYAPC1		X					X		
LBYAPC2		X					X		
ECONONE	X	X				X		X	
ECONTWO	X	X				X		X	
CONADEV	X	X				X		X	
BASFIN1	X	X				X		X	
BASFIN2	X	X				X		X	
BUSLAW1	X	X		X				X	
BUSLAW2	X	X		X				X	
BUSLAW3	X	X		X				X	
CPROBS1	X	X		X			X	X	
CPROBS2	X	X		X			X	X	
SERVMGT	X	X		X	X	X	X	X	X
TOTALQM	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Legend:

LO1: Assess issues and developments in management practice and propose creative solutions using appropriate business and management frameworks and tools and principles of human dignity, the common good and integral human development.
LO2.1: Communicate verbally in English and Filipino in an engaging and persuasive manner which promotes mutual respect, understanding and meaningful collaborative action.
LO2.2: Communicate in writing in English and in Filipino, at a level of effectiveness sufficient for general business communication.
LO3: Collaborate with and serve multidisciplinary and multi-cultural stakeholders by promoting mutual understanding and complementary contributions to accomplish a meaningful higher purpose and collective goals.
LO4: Present specific business cases and recommend business and management decisions that reflect considerations of ethical products and services (“good goods”), ethical work community practices (“good work”) and ethical stewardship of resources (“good wealth”).
LO5: Generate ideas, design systems or information systems with an appreciation for Filipino business practices.
LO6.1: Implement the basic functions of management such as planning, organizing, staffing, directing, leading, and controlling.
LO6.2: Analyze how global, political, social, economic, and legal factors interact to impact business.
LO7: Apply information and communication technology as a productivity and decision-making tool.
LO8: Analyze a business and management situation using appropriate theories, principles from various functional courses and liberal education courses.
LO9: Carry out research that combines learnings with proposed expansions, revisions or contributions to theories and practices used.

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

3.3 หลักสูตรถูกออกแบบและวางโครงสร้าง จัดเรียงลำดับรายวิชา และบูรณาการรายวิชาอย่างมีระบบ ระเบียบ และทันสมัย

The curriculum is logically structured, sequenced, integrated and up-to-date [3, 4, 5, 6]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้หลักสูตรควรเขียนอธิบายหลักการของโครงสร้างหลักสูตรและการจัดเรียงรายวิชาเพื่อส่งเสริมผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เช่นการเรียงลำดับวิชาหลัก วิชาเอก วิชาเลือก การสอบประมวลความรู้ การทำวิจัย (การค้นคว้าอิสระ หรือวิทยานิพนธ์) ฯลฯ

ตัวอย่าง – แสดงหลักการและลำดับการดำเนินการเรียนการสอนของหลักสูตร

The curriculum and sequencing of courses for the ACM program (Appendix F) are contained in a curriculum checklist which is provided to students who major in BS-ACM. (see Exhibit 13 – Course Checklists of the ACM Program). The ACM Program follows a schedule of 12 trimesters to complete the course. Upon acceptance into the program, students are expected to complete the CHED- and universityrequired general education courses in languages, humanities, social sciences, natural sciences, mathematics and the core business professional courses. The first six (6) terms are taken continuously at DLSU.

The 7th, 9th, and 11th terms are spent undergoing management internship, during which time the students work in company offices for the entire 40 hours a week for a period of 12 weeks. Since this experience is repeated three times, ACM students would have gained 1,440 hours of work experience before they graduate. On their last term, students take integrating subjects, and are expected to complete their thesis under the subject code THSAPC2.

In as much as the internship component is a unique feature of the ACM program, it is given much attention by program administrators. They ensure that the expected learning outcomes are further strengthened during the internship. Students are allowed to go for their internship only in their junior year. By this time, they

would have taken basic business courses that will allow them to appreciate the corporate world.

When they return to school after their first internship, they bring what they learned in the workplace with them when they take advanced business courses. After one trimester in the University, they again go to the workplace armed with additional knowledge and experience they gained the previous term. They gain more confidence and become more responsive and sensitive to the needs of industry. If they have not already done so in their first internship, they are likely to find better ways of doing things and thus introduce process improvements in the organization. ... (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

4. Teaching and Learning Approach

4.1 มีการระบุปรัชญาการเรียนการสอนของหลักสูตรที่ชัดเจนและสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ

The educational philosophy is well articulated and communicated to all stakeholders [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-หลักสูตรสามารถเขียนบรรยายเพื่อแสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์การเรียนการสอนที่คณาจารย์ใช้เพื่อถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทักษะคิด อันนำมาซึ่งผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

-แหล่งข้อมูลที่สามารถพิจารณาได้ ได้แก่ระบบ TQF ดังที่ระบุในส่วนที่ 3 ของคู่มือเล่มนี้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

มคอ. 2 หมวดที่ 4 ข้อ 2(2) คำอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์การสอนที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเหล่านั้น

หมวดที่ 4 ข้อ 3 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก

หลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ 8 ข้อ 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

มคอ. 3/4 หมวดที่ 5 ข้อ 1 แผนการสอน

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

หมวดที่ 7 (ประเด็นเรื่อง Check Act) การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

มคอ. 5/6 หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนเปรียบเทียบกับแผนการสอน

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการทำงาน

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

มคอ. 7 หมวดที่ 7 ข้อ 1 การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน

หมวดที่ 7 ข้อ 2 ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

*ข้อควรพิจารณาได้แก่หลักสูตรไม่ควรนำข้อมูลจากเอกสารมาเรียงต่อกันโดยไม่เขียนบรรยายหรืออธิบาย เนื่องจากจะเป็นการสูญเสียเนื้อหาในรายงานการประเมินตนเอง อีกทั้งยังยากที่ผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะเข้าใจในหลักการของหลักสูตรอีกด้วย

ตัวอย่าง – การระบุปรัชญาการเรียนการสอน

As mentioned previously, the educational philosophy of a Lasallian education is captured in the Lasallian Pedagogical Framework, which are anchored on the following assumptions: (a) that students develop knowledge as a result of their inquiry, action or experimentation; (b) that the effectiveness of teachers depends on their ability to facilitate collaborative inquiry, self-assessment and reflection among their students (see Exhibit 3 – Towards a Lasallian Pedagogical Framework of Transformative Learning). This educational philosophy permeates the general education curriculum, which focuses on developing competencies that enable students to excel regardless of their undergraduate degrees. These competencies are expressed in terms of the ELGAs, which are communicated clearly to the stakeholders through the program and course specifications.

As a response to the University’s move, the MOD took steps to concretize this by adopting the principles of the outcomes-based education (OBE) framework, which the MOD faculty members associated with Understanding by Design (UBD). The former Chairman of the MOD led this initiative by conducting several workshops on UBD for MOD faculty members in AY 2011-2012 and AY 2012-2013 (see Exhibit 15 – Sample Workshop Materials on Understanding by Design). The MOD, therefore, has laid the foundations for the

implementation of OBE even before the current curriculum review being undertaken by RVRCOB, which seeks to fully implement the OBE framework across the different academic departments.

Underlying the ACM program in particular, is the belief that a student learns most by doing. Therefore, the program offers a structured industry exposure for its students. In essence, it calls for three trimesters of dedicated internship sandwiched between academic terms beginning the junior year of regular students at the university. Initially, students were required to intern in one company for three alternate trimesters with assignments in different functional areas each term. Subsequently, the Department allowed students to undergo their internship stints in different companies so that they gain an appreciation of the different types of corporate culture. ... (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

ตัวอย่าง – การสื่อสารปรัชญาการเรียนการสอนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ

...The goals and mechanics of this unique internship program is communicated to the different partner companies, through the efforts of the internship advisers of the ACM students. For new partner companies, the ACM Coordinator provides them with an orientation about the ACM program in general and about the internship program, in particular. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

ตัวอย่าง – การระบุปรัชญาการเรียนการสอนและวิธีการเรียนการสอน

คณาจารย์ในหลักสูตรได้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดกลยุทธ์ของการจัดการเรียนการสอนที่ชัดเจนของ หลักสูตรที่มุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ (Quality learning) ของผู้เรียน กลยุทธ์การเรียนการสอนควรมีหลากหลายตามลักษณะของรายวิชา และมุ่งเน้นที่ผู้เรียน เพื่อให้เกิด ความตื่นตัว ความอยากเรียนรู้ มีความพร้อมที่จะเรียนและรับความรู้ใหม่ๆ รู้จักการประสานความรู้เก่าและ ใหม่ เพื่อประยุกต์ใช้ รู้จักการแก้ปัญหา เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีกระบวนการศึกษาและแลกเปลี่ยน ความรู้ร่วมกัน อาจารย์ควรสร้างบรรยากาศการเรียนที่ยืดหยุ่น ร่วมมือกัน และ ฝึกความเป็นผู้ใฝ่รู้ตลอดชีวิต (Lifelong learners)

ตัวอย่างของกลยุทธ์ของการจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ (Quality learning) และความเป็นผู้ใฝ่รู้ตลอดชีวิต (Lifelong learners) ของผู้เรียนมีดังนี้

- ใช้วิธีการสอนแบบปกติเพื่อให้ความรู้ที่จำเป็นกับนักศึกษา
 - มีการบรรยายเนื้อหาวิชาในห้องเรียน การมอบหมายงาน และการสอบกลางภาค สอบปลายภาค กลยุทธ์นี้เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามปกติ
 - ใช้วิธีการสอนแบบให้คำปรึกษาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันในชั้นเรียน และการบูรณาการ การความรู้และความคิด
 - มีการอภิปรายเป็นกลุ่มในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ มาแก้ปัญหาของ บทเรียน
 - มีการทบทวนบทเรียนก่อนสอบกลางภาค หรือปลายภาคเพื่อจำประเด็นหลักของเนื้อหา และให้ ผู้เรียนเห็นจุดย่อยที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม
 - ใช้งานที่ได้รับมอบหมายเป็นตัวกลางในการกำหนดทิศทางการเรียนรู้และพัฒนาทักษะในด้านการทำความเข้าใจและการแก้ปัญหา การเรียนรู้ด้วยตัวเอง และการทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - มีการให้คะแนนในส่วนของงานที่ได้รับมอบหมาย - มีการอภิปรายงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกลุ่มในชั้นเรียน
 - ใช้โครงการพิเศษเพื่อเพิ่มทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และบูรณาการเนื้อหาที่เรียน
 - ให้มีโครงการพิเศษในช่วงท้ายของการเรียนการสอน เพื่อบูรณาการเนื้อหาซึ่งอาจเป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการแก้ปัญหาตามจุดประสงค์ของโครงการพิเศษ
 - ใช้การนำเสนอหน้าชั้นเรียนเพื่อฝึกทักษะด้านการสื่อสาร
 - มีการรายงานเกี่ยวกับหัวข้อวิจัย หรือปัญหาที่ได้รับมอบหมาย เพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม และการสื่อสารกับคนอื่น ๆ (4.1-001-003)
- ที่มา: หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมระบบการผลิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

4.2 กิจกรรมการเรียนการสอนมีความเชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
Teaching and learning activities are constructively aligned to the achievement of the expected learning outcomes [2, 3, 4, 5]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนี้หลักสูตรสามารถพิจารณาวิธีการเรียนการสอนที่แต่ละวิชาใช้ในการดำเนินการเพื่อมุ่งสู่วัตถุประสงค์ของรายวิชา (หากว่าวัตถุประสงค์ของรายวิชานั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรแล้ว การดำเนินการย่อมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน)

- แหล่งข้อมูลที่อาจพิจารณาได้ ได้แก่ มคอ. 3/4 หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

- นอกจากรายละเอียดวิธีการเรียนการสอนแล้ว หลักสูตรยังสามารถเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่หลักสูตรสร้างความเชื่อมโยงของรายวิชาต่างๆ หรือกิจกรรมการเรียนการสอนต่างๆเข้ากับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

-หลักสูตรสามารถระบุเทคโนโลยีต่างๆที่ใช้ในการอำนวยความสะดวกการเรียนการสอนได้อีกด้วย

ตัวอย่าง – การออกแบบเป้าหมายของการเรียนในแต่ละวิชาให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยระบุในรูปแบบของผลผลิตจากรายวิชานั้นๆ

Table 1.13. Segment of the Management Research (MAREACM) syllabus showing learning outcomes and required outputs

Learning outcome	Required output	Due date
LO1: Write a critical review of related literature on a current or emerging topic of interest in the field of business or management, using the prescribed standards of the American Psychological Association (APA).	<ul style="list-style-type: none"> A critical review of literature that cites at least 10 scholarly journal articles published from 2003 to 2013. Classical works prior to 2003 could also be cited, but in addition to the 10 recent articles. 	Oct. 16 (W)
LO2: Write a research proposal that clearly shows how the research problem and objectives will be addressed through a sound theoretical framework and a rigorous methodology.	<ul style="list-style-type: none"> A research proposal with the following parts: (a) research problem and objectives, (b) review of literature, (b) theoretical framework, and (c) methodology. 	November 6 (W)
LO3: Write a research paper that resulted from the implementation of the research proposal, and one that benefits any organization in achieving its goals.	<ul style="list-style-type: none"> A research paper, the findings and recommendations of which must be validated by the students' key informants or research beneficiaries. 	November 25 (M)
LO4: Present the highlights of the research paper in a public forum (e.g. colloquium, poster presentation).	<ul style="list-style-type: none"> Presentation in a class-sponsored public forum, which will be evaluated by an invited panel. 	December 4 (W)

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

ตัวอย่าง – การกำหนดหัวข้อการเรียนรู้ในแต่ละวิชาให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง พร้อมระบุกิจกรรมการเรียนการสอน

Table 1.14. Segment of the Management of Organizations (MANAORG) syllabus showing the recommended learning activities

Learning Outcome	Topic	Week	Recommended Learning Activities
	Introduction to the course Classroom policies and organization	Week 1	
LO2: Reflect on the importance of ethics, social responsibility, and sustainability in class discussions on mainstream and multistream management perspectives	Introduction to Management (Chap. 1) Vocation of the Business Leader		Individual Exercise: What is 'Management' for me? or "To be an effective manager, I should..." (p. 26) Video to introduce Ramon V. del Rosario Sr. Class discussions on the mission of the Lasallian manager for human development and for social transformation.
	A Short History of Management Theory and Practice (Chap. 2) The Task and Macroenvironment of Management (Chap. 3)	Week 2	Group Exercise: (e.g. role play on the evolution of management theories; or create art works depicting selected management theories) Group Exercise: (e.g. Identify Mainstream vs. Multistream practices of two popular restaurants)

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

ตัวอย่าง – การระบุเทคโนโลยีต่างๆที่ใช้ในการอำนวยความสะดวกการเรียนการสอน และรูปแบบการใช้ในการเรียนการสอน

Teaching and learning activities were enhanced with the use of technology in the classroom. This was supported by the University when it installed media projectors and provided Internet access in all classrooms. Aside from allowing teachers to present course material using Powerpoint decks, the installation of media equipment allowed for more interesting lessons as teachers are able to present various materials, including internet material in real time. Moreover, technology helped support the introduction of hybrid courses, which is partially taught online. For several years, hybrid courses utilized the IVLE developed by the National University of Singapore (NUS), as part of its platform. In AY 2014-2015, DLSU shifted to Sakai.

In AY 2005-2006, the BM Department (now the MOD) offered its first hybrid course. The online sessions require students to explore subject themes and to discuss these in synchronous or asynchronous sessions. For a faculty member to be allowed to teach a hybrid

course, he/she must have taken training conducted by the ASIST. Moreover, the Vice Chancellor for Academics must approve the subject. At the MOD, the following subjects are taught by some faculty members in hybrid fashion: MANAORG, HUREONE, HURETWO, LEADORG, SUSTORG (see Exhibit 16 – Sample Modules of Hybrid Courses). (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

4.3 กลยุทธ์การเรียนการสอนส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

Teaching and learning activities enhance life-long learning [6]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-หลักสูตรสามารถกล่าวถึง รายวิชา วิธีการสอน กิจกรรมประกอบการเรียนการสอน การฝึกงาน การทำวิจัย ฯลฯ ที่หลักสูตรได้ออกแบบไว้เพื่อปลูกฝังและฝึกฝนให้ผู้เรียนมีทักษะและทัศนคติที่ดี พร้อมต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยสามารถระบุเป็นรายการดำเนินการ พร้อมทั้งอธิบายหลักการและเหตุผลของการดำเนินการนั้นๆ

ตัวอย่าง – การระบุแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้เรียน

The general education curriculum, which includes the Lasallian Core Curriculum, seeks to instill in students a commitment to lifelong learning. The shift to a learner-centered approach in education teaches students how to learn. The psychological support to learning is covered in structured university-wide activities referred to as Lasallian Personal Effectiveness Program (LPEP) that kicks off with a university-wide freshman orientation several weeks before the academic year begins. This is followed by three 2-unit non-credit Personal Effectiveness (PERSEF) courses that are strategically imbedded in the curriculum of all DLSU students. Each course aims to develop specific lifelong skills that help students as they move from their freshman year to their graduating year.

The simultaneous introduction of hybrid courses, whereby students have access to education resources outside the classroom, also reinforces self-learning. Consequently, it is believed that as

students take more responsibility for their learning, they will carry this through the rest of their lives. ...

...The experiential learning students gain from working in an actual business organization serves as a powerful tool to complement the theoretical foundation provided by the school. This way, students develop their knowledge, values, and skills in two different, yet complementary, learning environments. ...(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

5. Student Assessment

5.1 วิธีการประเมินผู้เรียนมีความเชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

The student assessment is constructively aligned to the achievement of the expected learning outcomes [1, 2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-สามารถนำเสนอการประเมินได้ ตั้งแต่การรับเข้า (เน้นขีดความสามารถซึ่งนับเป็นปัจจัยนำเข้าของกระบวนการเรียนการสอน) การติดตามความก้าวหน้าระหว่างการศึกษา (เน้นความก้าวหน้าของผู้เรียนได้ในขีดความสามารถและผลลัพธ์การเรียนรู้) และเมื่อสำเร็จการศึกษา (เน้นที่การทดสอบหรือประเมินเพื่อจบการศึกษา โดยอาจใช้แนวทางการสอบประมวลความรู้หรือ competency checklist ฯลฯ)

- แหล่งข้อมูลที่สามารถพิจารณาได้ ได้แก่ มคอ. 2 หมวดที่ 4 ข้อ 2(3) วิธีการวัดและประเมินผลที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะประเมินผลการเรียนรู้ในกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

- หลักสูตรสามารถพิจารณา มคอ. 2 หมวดที่ 5 ข้อ 3 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ประกอบได้เช่นกัน

ตัวอย่าง – การอธิบายวิธีการประเมินผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆในระยะเวลาต่างๆของการเรียน และตัวอย่างรายละเอียดการประเมิน

The assessment of student performance in the program covers six major components for ACM students: entrance examination, individual subject offering, acceptance qualifications, internship, thesis, and exit survey. The basis of the assessment criteria is the MOD ELGA. The Department uses the cut-off score of 70 points in all its assessments and is applied consistently. The normal curve is not used in determining whether a student will

make the mark. There are mechanisms in place set by the University, the College, and the Department so that assessments are discussed with students. Students are governed by the provisions in the Student Handbook (see Exhibit 17 – DLSU Student Handbook 2015-2018) as well as provisions in ACM program kits regarding appeals on their assessment results. ...

University Entrance. The University, through its Admissions Office, administers to aspiring students the DLSU College Admission Test (DLSU CAT), which covers abstract reasoning, mathematics, science, and language. The latest statistics of DLSU show a university applicant base of 25,269 for AY 2015-2016 and a total of 4,007 students who were accepted and enrolled...

Exit Survey. Students assess themselves one last time after finishing their studies. At the end of the graduating trimester, students are asked to accomplish the exit survey (ACM-F036). In this survey, they indicate whether the program has helped them attain life-long competencies. ...

(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

ตัวอย่าง – การอธิบายระบบการประเมิน Progress ของผู้เรียน

Student Progress. The Study Programme of Silviculture has a system to assess the study progress of its students. The assessment system consisted of: (1) Subject Assessment, (2) Semester Assessment, and (3) Final Programme Assessment. Subject assessment is oriented to ELO (Expected Learning Outcome) through structured assignments, practical works, field works, midterm and final exams. The questions of the midterm and final exams are prepared by a team of lecturers who teach the course. The grade point criteria are: A, AB, B, BC, C, D, and E (fail) grades. The grade point ranging from 1 to 4, where A=4, AB=3.5, B=3, BC=2.5, C=2, D=1, and E=0. The Grade Point Average (GPA) obtained by students in the current semester is used in the

determination of the maximum study load in the next semester. If the GPA ≥ 2.76 , the maximum study load that can be taken by students in the next semester is 25 credit units; if the GPA is in the range of 2.00 - 2.75, the maximum study load is 22 credit units; and if the GPA is less than 2.00, the maximum study load is 19 credit units.... (ที่มา: Silviculture Study Programme, Department of Silviculture, Faculty of Forestry, Bogor Agricultural University)

5.2 วิธีการประเมินผู้เรียนประกอบด้วยกรอบเวลาการประเมิน วิธีการประเมิน กฎระเบียบต่างๆ สัดส่วนคะแนน rubric (มาตรฐาน) การให้คะแนน และ ระดับการให้เกรด อย่างชัดเจน และสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ
The student assessments including timelines, methods, regulations, weight distribution, rubrics and grading are explicit and communicated to students [4, 5]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ส่วนนี้เรียกได้ว่าเป็นส่วนต่อเนื่องจากเกณฑ์ย่อยข้อ 5.2 โดยเฉพาะเจาะจงมากขึ้นเกี่ยวกับการประเมินในกระบวนการการเรียนการสอน
- แหล่งข้อมูลที่สามารถพิจารณาได้ ได้แก่ มคอ. 2 หมวดที่ 5 ข้อ 1 กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด) และ มคอ. 3/4 หมวดที่ 5 ข้อ 2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้
- นอกจากเนื้อหาว่าด้วยระบบการประเมินแล้ว หลักสูตรยังต้องกล่าวถึงการสื่อสารระบบการประเมินนั้นให้ผู้เรียนรับทราบและเข้าใจด้วย โดยประมวลรายวิชาสามารถเป็นช่องทางหนึ่งในการสื่อสารได้ และหลักสูตรที่มีการดำเนินการอื่นประกอบด้วยก็สามารถรายงานได้เช่นกัน

ตัวอย่าง – เกณฑ์การประเมินผลของรายวิชา

Table 1.15. Sample grading system in the Management of Organizations (MANAORG) syllabus

GRADING SYSTEM

The student will be graded according to the following:

Requirements	%
Group project – final research paper	20
Group project – oral presentation	10
Homework / assignments (e.g. reflection papers, case analyses)	20
Class participation (e.g. seatwork, group exercises, and recitation)	20
Quizzes	15
Final Exam (Departmental)	15
TOTAL	100

*Passing grade = 70%

Table 1.16. Sample grading system in the HR Planning, Recruitment, Selection, Training and Development (HUREONE) syllabus

Requirements	Assessor	%
Individual Assignment	Self	10
Group Activities	Peer, Self	10
Final Project	Peer, Self	30
Quizzes	Faculty	20
Online Participation	Faculty	10
Class Recitation	Faculty	10
Learning Attitude	Faculty	10
TOTAL		100

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

ตัวอย่าง – เกณฑ์การประเมินผลการฝึกงาน

For ACM students who have just completed their internships, it is clear to them that 50% of their grade will come from their supermentors, who discuss their assessment with the interns, just like in a performance appraisal interview with regular employees. The remaining 50% will come from the internship adviser, who utilizes the following criteria: (a) professionalism – 15%; (b) submission of reports and requirements – 15%; (c) attendance in required campus activities – 10%; and (d) oral presentation during the culminating activity – 10%. After the culminating activity, the interns and their advisers also go through the competency checklist again to discuss the interns’ areas for development. This discussion serves as an input for the students when they decide on their next internship stint. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

5.3 วิธีการประเมิน อันได้แก่ รูบริก (มาตรฐาน) การให้คะแนน ถูกนำมาใช้จริงเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประเมินมีเที่ยงตรงและคงเส้นคงวา ตลอดจนยุติธรรมต่อผู้เรียน

Methods including assessment rubrics and marking schemes are used to ensure validity, reliability and fairness of student assessment [6, 7]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

-ส่วนนี้เป็นส่วนต่อแยกจากเกณฑ์ย่อยข้อที่ 5.2 เพื่อให้หลักสูตรพิจารณาถึงการนำระบบการประเมินต่างๆสู่การปฏิบัติจริงในการจัดการเรียนการสอน ดังนั้นนอกจากจะนำเสนอระบบการประเมินแล้ว หลักสูตรยังควรนำเสนอตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงในการจัดการเรียนการสอนประกอบด้วย

ตัวอย่าง – มาตรฐานการให้คะแนน (Rubric) ของรายวิชา

Table 1.17. Portion of Assessment Rubric for Group Research Paper

Criteria	Exemplary 4	Proficient 3	Developing 2	Beginning 1	Rating
Clarity and organization of report	Paper is a model of clarity, conciseness, and logical thought. Ideas flow smoothly between paragraphs and across sections. Tables and figures do not only supplement the main text, but are also self-contained.	Paper is generally well-written. Ideas are often presented in a clear and organized manner. Tables and figures are properly labeled and effectively supplement the main text.	Paper can be generally understood, although ideas are sometimes presented in a confusing and repetitive manner. Not all tables and figures are labeled properly.	Paper is poorly-written. Ideas are disjointed and difficult to understand. Tables and figures are haphazardly done, and are not labeled properly.	
Utilization of theory, models and concepts	Relevant theories, models, or concepts are explained, and successfully synthesized to generate revealing insights.	Relevant theories, models, or concepts are explained and adequately used as tools of description and / or analysis.	Relevant theories, models, or concepts are explained, but incorrectly used as tools of description and / or analysis.	Theories, models, or concepts are not explained, and / or incorrectly used as tools of description and / or analysis.	

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

5.4 ผู้เรียนได้รับผลสะท้อนกลับจากการประเมินผู้เรียนในกรอบเวลาที่เหมาะสมและผลสะท้อนกลับนั้นสามารถช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้นได้

Feedback of student assessment is timely and helps to improve learning [3]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้หลักสูตรควรระบุระบบและวิธีการให้ผลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียน โดยควรระบุกรอบเวลาและวิธีการให้ชัดเจน

- หลักสูตรสามารถพิจารณาระเบียบสถาบันเกี่ยวกับกำหนดเวลาการส่งเกรดโดยอาจารย์ผู้สอนประกอบได้

ตัวอย่าง – แนวทางการให้ผลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียน

While taking their various courses, students receive feedback from their teachers after taking exams or submitting course requirements. Teachers are expected to give students feedback within a week of taking a quiz or submitting a requirement. By the 8th week of the trimester, teachers give the students their midterm grades so that the students will have a good idea of their standing in class. This allows them to make certain adjustments (i.e., improve study habits, participate more in class) towards the end of the term.

After the final examination week, the University requires faculty members to make themselves available to students during grade consultation day. This is usually the day after the students see their grades, as encoded by their teachers online, through their MyLaSalle accounts.... (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

5.5 ผู้เรียนมีช่องทางในการอุทธรณ์เกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมินอย่างทันท่วงที

Students have ready access to appeal procedure [8]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้หลักสูตรควรระบุระบบที่ใช้ดำเนินการในการจัดการกับการขออุทธรณ์หรือขอทราบรายละเอียดและวิธีการประเมินของผู้สอนและหลักสูตร

- หลักสูตรอาจพิจารณาประกาศหรือระเบียบของหลักสูตร/สถาบันที่เกี่ยวข้องกับการขออุทธรณ์สอบหรือการอุทธรณ์เกี่ยวกับการประเมินเป็นต้น

ตัวอย่าง- การขออุทธรณ์ผลการเรียน

Students can ask their teachers how their final grades were computed. Teachers would typically adjust the grade if they fail to account for certain requirements or if they make computational mistakes. If students are unsatisfied with the results of the discussion and feel they have a strong case to appeal, they can follow the grievance procedures spelled out under Section 6 of the Student Handbook (see Exhibit 17).

For students who wish to petition for a change in a trimestral grade, they must “ask the faculty member(s) concerned to fill out the necessary forms and comply with the procedure for change of grade,” as indicated in Section 11 of the Student Handbook, which spells out provisions on Credit, Grading and Retention.

Applications for change of grade must be received by the Office of the University Registrar within the deadline published on the academic calendar deadline, “no petition for change of grades shall be honored and the original one shall be retained unless the student has filed a grievance against the faculty concerning his / her grades”. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

6. Academic Staff Quality

6.1 มีการวางแผนบุคลากรสายวิชาการ (การสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง การเลิกจ้าง และการเกษียณอายุ) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง

Academic staff planning (considering succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement) is carried out to fulfill the needs for education, research and service [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเขียนรายงานเกี่ยวกับกระบวนการวางแผนบุคลากรสายวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกหลักสูตร
- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน
- แหล่งข้อมูลอาจพิจารณาได้จาก มคอ. 7 ข้อ 3 การบริหารคณาจารย์
- ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถพิจารณาตารางต่อไปนี้อย่างถี่ถ้วนในการรายงานได้

ตารางสรุปจำนวนบุคลากรสายวิชาการ (ระบุวันที่ที่เก็บข้อมูล และวิธีในการคำนวณค่า FTE ของบุคลากรสายสนับสนุน)

ประเภท	เพศชาย	เพศหญิง	รวมทั้งหมด		ร้อยละของอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก
			จำนวน	FTEs	
ศาสตราจารย์					
รองศาสตราจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์					
อาจารย์ประจำ (Full-time Lecturers)					
อาจารย์พิเศษ (Part-time Lecturers)					
อาจารย์รับเชิญจากต่างประเทศ (Visiting Professors/Lecturers)					
รวมทั้งหมด					

ตัวอย่าง

Policies regarding academic staff promotion, re-deployment, termination and retirement are clearly detailed in the Faculty Manual (Exhibit 20) which is a product of negotiation between representatives of the administration and of the Faculty Association. The Faculty Manual is reviewed every three years to include proposals to further improve teaching, research, and academic staff welfare.

There is a clear system of promotion, ranking, and tenure. For academic staff promotions, the Faculty Manual lists the criteria that must be met for each rank. The higher the rank, the more stringent is the requirement. Among the requirements for promotion are a “Very Satisfactory” rating of 4.0 in the combined evaluation by students, peer, and the Chair; attendance; scholarly outputs, and community involvement. Research output is given a substantial weight as well as quality of teaching. For promotion to the ranks of Associate Professor and Full Professor, abstracted refereed journals are required. A Promotion/Reclassification Board is convened to deliberate on the matter.... (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

6.2 มีการกำหนดและติดตามอัตราส่วนบุคลากรต่อผู้เรียน และภาระงาน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง

Staff-to-student ratio and workload are measured and monitored to improve the quality of education, research and service [2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้หลักสูตรควรระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับอัตราส่วนบุคลากรต่อผู้เรียน และภาระงาน หลักในการคำนวณจำนวนนักศึกษาและอาจารย์ไม่ประจำ (Part time) รวมถึงแสดงเหตุผลในการคำนวณค่าดังกล่าว
- สามารถพิจารณาข้อมูลจำนวนบุคลากรและภาระงานได้จากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อ 1. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร 9. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและ มคอ. 3 หมวดที่ 3 ข้อ 3.2 ตำแหน่งและคุณสมบัติของอาจารย์

-ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถพิจารณาตารางต่อไปนีในการรายงานได้

ตารางสรุปอัตราส่วนบุคลากรต่อผู้เรียน (Staff-to-student Ratio) (ระบุวิธีในการคำนวณค่า FTE ของผู้เรียน)

ปีการศึกษา	ค่า FTEs ของบุคลากร สายวิชาการ	FTEs ของผู้เรียน	อัตราส่วนบุคลากรต่อ ผู้เรียน

ตัวอย่าง-ข้อกำหนดด้านภาระงาน

The employment norms and conditions, general functions, and working hours and load of the academic staff are stipulated in the Faculty Manual. A full-time faculty member devotes 40 hours of academic work per week with the University, and is compensated on a monthly basis. Academic work includes teaching, research, university and community engagement, and academic development and professional growth. A full-time faculty is normally expected to teach 12 units and provide 10 hours of student consultation per week. The teaching load is reduced when the faculty has research projects or administrative assignments. An overload may be given, as needed. As a general rule, “more than three (3) preparations is discouraged.” Part-time faculty members, on the other hand, are normally given a teaching load of six (6) units. On certain occasions when the demand for certain subjects is high, then some of the more senior part-timers are asked to handle additional sections, as long as they do not exceed the University prescribed limit of 12 units of teaching. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

ตัวอย่าง-การแสดงผลข้อมูลจำนวนอาจารย์ และสัดส่วนของบุคลากรต่อผู้เรียน

Table 2.2. Size of Academic Staff and Qualification

Category	Male	Female	Total Number	Total FTE	% of PhD
FT Full Professor	0	2	2	2.25	100%
FT Associate Professor	2	1	3	3	100%
FT Assistant Professor	0	3	3	3.25	0
FT Teaching Associate	0	1	1	1.25	0
Part-time Academic Staff	15	11	26	14	22%
Total	20	21	41	23.75	29.3%

Note: Data as of first trimester of AY 2015-2016

Table 2.3. Academic Staff-to-Student Ratio

Academic year	Total FTEs of academic staff	Total FTEs of ACM students	Staff-to-student ratio
AY 2011-2012	14	162	1 : 11.6
AY 2012-2013	15.6	162	1 : 10.4
AY 2013-2014	19	197	1 : 10.4
AY 2014-2015	21.5	221	1 : 10.3
AY 2015-2016*	23.75	197	1 : 8.3

Note: Total FTE of academic staff is based on the teaching and administrative load of full-time and part-time faculty members less the FTE of part-timers teaching subjects exclusively at the graduate level. Total FTE of ACM students is equivalent to the headcount since these are mostly full-time students. Figures for the FTE of academic staff is based on the average for each academic year, except for AY 2015-2016. Due to the shift in the academic calendar, the second trimester in the past years is now the first trimester.

(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

6.3 มีการกำหนดและสื่อสารเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก โดยรวมถึงจริยธรรม และเสรีภาพทางวิชาการ ในการแต่งตั้ง จัดอัตรากำลัง และเลื่อนตำแหน่ง

Recruitment and selection criteria including ethics and academic freedom for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [4, 5, 6, 7]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเขียนรายงานเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร
- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน

ตัวอย่าง

Over the years, the criteria for hiring and promotion have become stricter, partly because of the desire of the University to ensure the quality of its faculty members (see Table 2.4. for the criteria and procedures for the hiring of faculty members, as stipulated in the Faculty Manual; and **Exhibit 25 – Checklists for Hiring of Full-time, Part-time, and Academic Service Faculty**).

Table 2.4. Criteria and Procedures for the Hiring of Faculty Members

Faculty		Faculty Manual, Pages
Full-time faculty members	Hiring criteria	13-21
	Hiring procedure and grid for hiring	24-26, 121-122
Academic Service Faculty	Hiring criteria	53-58
	Hiring procedure and grid for hiring	62-63, 124-125
Part-time faculty members	Hiring criteria	87-98
	Hiring procedure and grid for hiring	98-100, 123

(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

6.4 มีการระบุและประเมินสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ

Competences of academic staff are identified and evaluated [3]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ หากมีการใช้ Competency model การใช้ KPIs เพื่อประเมิน หรือ การใช้ model อื่นใด ให้ใส่ประกอบการรายงานด้วย ทั้งนี้ Competency ที่ใช้จะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสถาบันฯและคณะ

- หลักสูตรสามารถพิจารณาแนบเอกสารเพิ่มเติม เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับ Job description หรือ Competencies เพื่อประกอบการพิจารณาได้

- สามารถพิจารณาข้อมูลได้จาก มคอ. 2 หมวดที่ 8 ข้อ 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน มคอ. 5/6 หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา (ด้านการสอน) และ มคอ. 7 หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

ตัวอย่าง

Most of these competences have been identified and are captured in the criteria listed in the DLSU Faculty Evaluation Instrument. Using this instrument, students get to evaluate their teachers in the following areas: teaching skills, teacher-student relationship, mastery of the subject matter, classroom management and organization. The teachers themselves use the same instrument to assess their own teaching performance and to evaluate the courses that they teach. Once the results of the evaluation

are released to the faculty member, they can examine how they rated in the general areas and in the specific items under these areas to help improve their subsequent teaching performance (see Exhibit 29 – DLSU Faculty Evaluation Instrument).

As discussed earlier, academic staff competences are rigorously evaluated during hiring, promotion and permanency. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

6.5 มีการระบุและจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาที่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรสายวิชาการ

Training and developmental needs of academic staff are identified and activities are implemented to fulfill them [8]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ควรแสดงให้เห็นถึงความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรสายวิชาการ รวมทั้งอธิบายการวางแผน และกระบวนการจัดการอบรมและพัฒนาในปัจจุบันและอนาคตที่ตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว

- ควรแสดงให้เห็นกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาครบวงจร PDCA โดย Plan เป็นขั้นตอนของการหาความต้องการ และวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนา Do คือการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนา Check คือการประเมินผลการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาในส่วนของ Output และ Outcome และ Act คือปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนา ทั้งนี้ อาจแสดงเป็น Flow chart เพื่ออธิบายกระบวนการดังกล่าว

- สามารถพิจารณาข้อมูลได้จาก มคอ. 2 หมวดที่ 6 ข้อ1 การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่ หมวดที่ 6 ข้อ 2 การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์ มคอ. 7 หมวดที่ 7 ข้อ3 การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ และ หมวดที่ 7 ข้อ4 กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ตัวอย่าง

วิทยาลัยได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เรื่องการพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่ วิทยาลัยมีกระบวนการในการปฐมนิเทศ แนะนำ อาจารย์ใหม่

และอาจารย์พิเศษให้มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่างๆ และแนวทางในการเตรียมเอกสารประกอบการสอน และแนวทางการสอนแบบต่าง ๆ รวมทั้งแนะนำสถานที่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แนะนำอาจารย์ใหม่ต่อนักศึกษาที่สอนในหลักสูตรและ

รายวิชาที่รับผิดชอบสอน รวมทั้งนโยบายของสาขาวิชา คณะ/สถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล วิทยาลัยได้มีการส่งเสริมดังนี้

(1) ส่งเสริมให้คณาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการ และวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

(2) ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล และความคิดเห็นของนักศึกษา และภาคอุตสาหกรรมเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลของคณาจารย์

(3) ส่งเสริมให้มีการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และการประเมินการสอนทั้งภายในองค์กร และจัดร่วมกับองค์กรภายนอก

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

(1) ส่งเสริมให้คณาจารย์นำนักศึกษาดูงาน และเรียนรู้จากภาคอุตสาหกรรมและชุมชน

(2) ส่งเสริมการทำวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือแก้ไขปัญหาต่างๆ ในอุตสาหกรรม

(3) ส่งเสริมให้คณาจารย์ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ...

(ที่มา: หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมระบบการผลิต

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)

ตัวอย่าง-การใช้ Flow chart อธิบายกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

The department supports a lot of staff development activities, such as seminar and training (both inside and outside the university), as well as national and international conference participation. Staff are expected to apply knowledge gained from such activities to improve the efficiency and quality of their work.

The staff development system use the same process as in Section 2.7 and it follows OHEDC #2.4 about “Academic and supported staff development plan”. It shows in Figure 2.12-1.

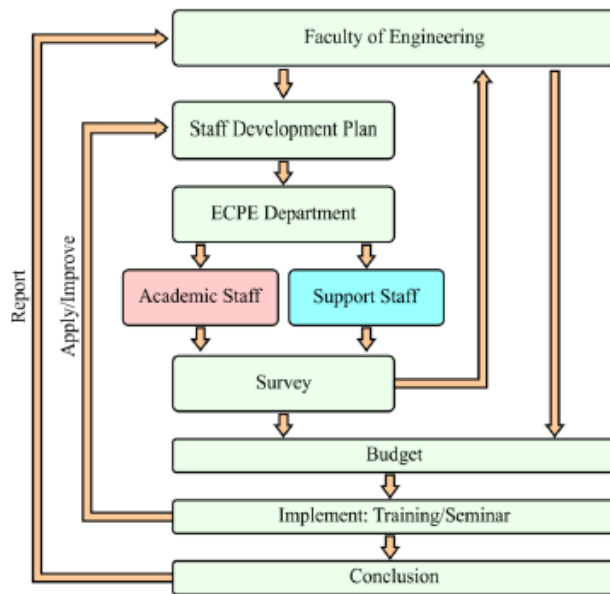


Figure 2.12-1 Academic staff development chart

(ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

6.6 มีการบริหารผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้รางวัลและการให้การยอมรับ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง

Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [9]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเขียนรายงานเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ อาทิ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน และระบบการให้รางวัลจากผลงานวิจัย ฯลฯ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร

- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน

ตัวอย่าง

To maintain the quality of academic staff, the Department follows university policies with respect to Chair, peer and student evaluations⁴. The Department Chair, faculty colleague, and students evaluate the performance of full-time faculty members at least once a year, using forms prescribed by the University. A copy of the summary evaluation is submitted to the faculty member, the Department Chair, the college dean, and the Vice Chancellor for Academics. The information is used for renewal, promotion, and permanency purposes. Consequently, it is in the best interest of faculty members to seriously consider the feedback of students, most particularly the qualitative remarks.

On the matter of scores, the University has set a target rating of at least 4.0 (out of 5) or “Very Satisfactory”. Over the past four academic years, the average rating of the MOD faculty has exceeded this threshold. (see Table 2.5. for the average evaluation rating of the MOD academic staff)

Table 2.5. Average Evaluation Rating of MOD Academic Staff

Academic year	Term 1		Term 2		Term 3		Overall	
	N	Mean	N	Mean	N	Mean	N	Mean
AY 2011-2012	28	4.3948	10	4.3279	5	4.3463	43	4.3736
AY 2012-2013	30	4.3202	31	4.4161	10	4.4374	71	4.3786
AY 2013-2014	19	4.4326	23	4.3271	16	4.2729	58	4.3467
AY 2014-2015	33	4.4066	20	4.2155	23	4.3754	76	4.3469

Recognition of meritorious service is given through various awards such as the Juan Medrano Service Awards, Pillars of Lasallian Excellence Awards, and St. Miguel Febres Cordero Research Awards. Titles such as University Fellow, professor emeriti, professorial chairs are also conferred. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

6.7 มีการติดตามประเภทและจำนวนงานวิจัยของอาจารย์เป็นที่น่าพอใจ และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา

The types and quantity of research activities by academic staff are established, monitored and benchmarked for improvement [10]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- หลักสูตรควรพิจารณาผลงานวิจัยของอาจารย์โดยเทียบกับหลักสูตร คณะ หรือสถาบันอื่น
- ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถพิจารณาตารางต่อไปนี้ในการรายงานได้

ตารางสรุปผลการทำวิจัย

ปีการศึกษา	ประเภทการตีพิมพ์				ทั้งหมด	จำนวนผลงานตีพิมพ์ต่อจำนวนบุคลากรสายวิชาการ
	ระดับสถาบัน	ระดับชาติ	ระดับภูมิภาค	ระดับสากล		

ตัวอย่าง-นโยบายด้านงานวิจัยของอาจารย์

MOD faculty members, especially those teaching research courses, have a track record in research and publications. This qualification allows them to effectively guide graduate students in undertaking research using a variety of methods, including survey research, action research, and case research. Only those who have consistently published in refereed and abstracted journals can be promoted to higher academic ranks (e.g. Associate Professor and Full Professor).

During one of its summer planning workshops, the MOD agreed on a research agenda that is consistent with the research thrusts of the University. MOD faculty members, therefore, now focus their research activities along the following areas: (a) integration of social and / or environmental issues in business

strategy; (b) organizational change, innovation and implementation of socially responsible, humanistic, and / or sustainable management practices; (c) incentive systems within companies that encourage people to balance social/environmental responsibility and profits; (d) workplace spirituality, faith, and value creation; (e) socially responsible corporate governance; (f) profession management education towards social responsibility; and (g) Catholic social teaching in management. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

7. Support Staff Quality

7.1 มีการวางแผนบุคลากรสายสนับสนุน (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ด้าน IT และการให้บริการผู้เรียน) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง

Support staff planning (at the library, laboratory, IT facility and student services) is carried out to fulfill the needs for education, research and service [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเขียนรายงานเกี่ยวกับกระบวนการวางแผนบุคลากรสายสนับสนุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร
- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน
- ให้อาจารย์เฉพาะทรัพยากรที่ใช้งานเท่านั้น หากหลักสูตรใดไม่ได้ใช้ทรัพยากรบางประเภท เช่น ห้องปฏิบัติการ ไม่จำเป็นต้องรายงานข้อมูลดังกล่าว
- แหล่งข้อมูลอาจพิจารณาได้จาก มคอ. 2 หมวดที่ 7 ข้อ 4 การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน และ มคอ. 7 หมวดที่ 7 ข้อ 4 กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- หลักสูตรสามารถพิจารณาตารางต่อไปนี้อย่างถี่ถ้วนในการรายงานได้

ตารางระบุจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน (ระบุวันที่ที่เก็บข้อมูล)

ประเภท	ระดับการศึกษาสูงสุด				รวมทั้งหมด
	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
บุคลากรห้องสมุด					
บุคลากรห้องปฏิบัติการ					
บุคลากรด้าน IT					
บุคลากรบริหารงาน					
บุคลากรที่การให้บริการผู้เรียน (ให้ระบุรายละเอียดการให้บริการ)					
รวมทั้งหมด					

ตัวอย่าง

Most of the support services in De La Salle University are centralized except for specialized facilities like laboratories. Support staff occupy various positions and are tasked with duties and responsibilities requiring a range of qualifications. Academic units such as the MOD rely on the performance of the support staff so that programs can be implemented effectively. Table 2.7 shows the different support offices at DLSU. These support offices are staffed by Academic Service Faculty (ASF) who are non-teaching faculty members, by Administrative and Professional Service Personnel (APSP) and by Co-Academic Personnel (CAP). In this section, particular attention is given to the personnel of the library, the information technology services, and the office of student affairs.

The different units and administrative offices conduct planning and performance evaluation workshops in order to assess whether there is a need to increase the number of support staff. The introduction of new services may also require the hiring of new personnel. Requests for new personnel are carefully

evaluated; a work audit may sometimes be conducted by the Office of Risk Management, Compliance, and Audit.

Table 2.7. Support Offices at DLSU

Support unit	Sub-unit	Purpose of unit / sub-unit
Office of the Chancellor		
Information Technology Services		Provides service that responds to the information needs and computerization requirements of both the academic community and the various administrative units in the university
Office of the Vice President for Administration		
	Office of the University Registrar (OUR)	Administers operations in the areas of enrolment, student records, graduation, faculty attendance, government liaison and others
	Office of Admissions and Scholarships (OAS)	Handles admission and scholarships of students at the university
	Institutional Testing and Evaluation Office	Handles/Conducts psychological testing and institutional evaluation and research activities at the university
	University Library	Offers academic library resources and services to support the University's instructional, curricular, research, and extension programs
Office of Personnel Management		Handles recruitment, hiring, placement, salary and benefits administration, and training and development of co-academic personnel in the university.
Office of the Vice Chancellor for Lasallian Mission		
Center for Social Concern and Action (COSCA)		Social development arm of the university
Lasallian Pastoral Office (LSPO)		Contributes to the realization of the University's vision by providing opportunities for faith and spiritual development
Office of the Dean of Student Affairs		Provides holistic formation to all students by developing the individual's full potential through various student development programs
	Culture and Arts Office	
	Office of Counseling and Career Services	
	Office of Sports Development	
	Office of Student Leadership Involvement, Formation and Empowerment	
	Reserve Officers Training Center	
	Student Discipline Formation Office	
	Student Media Office	

(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

7.2 มีการกำหนดและสื่อสารเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกในการแต่งตั้ง จัดอัตรากำลัง และเลื่อนตำแหน่ง

Recruitment and selection criteria for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเขียนรายงานเกี่ยวกับกระบวนการกำหนดและสื่อสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร

- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน

ตัวอย่าง

ASFs are academic non-teaching personnel engaged by the University to support its programs. As faculty members, they are governed by the Faculty Manual including their hiring, promotion, retirement, termination, benefits, duties and responsibilities as discussed in Section 2.1 above. They are ranked according to academic qualifications from bachelor's to doctorate degrees as well as their professional experience. APSPs are hired to occupy positions in non-academic areas of the University's operation that directly support its administrative functions. APSPs are governed by the APSP Manual (Exhibit 36) which details their qualifications, functions, duties, and working conditions. Co-academic personnel (CAP) are governed by the Co-Academic Personnel Manual (Exhibit 37) and the CAP Collective Bargaining Agreement 2010-2015 (Exhibit 38). (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

7.3 มีการระบุและประเมินสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน

Competences of support staff are identified and evaluated [3]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ หากมีการใช้ Competency model การใช้ KPIs เพื่อประเมิน หรือ การใช้ model อื่นใด ให้ใส่ประกอบการรายงานด้วย ทั้งนี้ Competency ที่ใช้จะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสถาบันฯ และคณะ

- หลักสูตรสามารถพิจารณาแบบเอกสารเพิ่มเติม เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับ Job description หรือ Competencies เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ตัวอย่าง

Because support staff occupy various positions, their tasks and responsibilities are detailed in individual job descriptions. Hiring is based on the qualifications identified in the job

descriptions. Since ASFs are faculty members, their competences are evaluated under the provisions of the Faculty Manual. Their professional and personal development are also covered by the Faculty Development Program (Exhibit 30). (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

7.4 มีการระบุและจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาที่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรสายสนับสนุน

Training and developmental needs of support staff are identified and activities are implemented to fulfill them [4]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ควรแสดงให้เห็นถึงความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรสายสนับสนุน รวมทั้งอธิบายการวางแผน และกระบวนการจัดการอบรมและพัฒนาในปัจจุบันและอนาคตที่ตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว

- ควรแสดงให้เห็นกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาครบวงจร PDCA โดย Plan เป็นขั้นตอนของการหาความต้องการ และวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนา Do คือการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนา Check คือการประเมินผลการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาในส่วนของ Output และ Outcome และ Act คือปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนา ทั้งนี้ อาจแสดงเป็น Flow chart เพื่ออธิบายกระบวนการดังกล่าว

ตัวอย่าง

อ้างอิงตัวอย่างของ ข้อ 6.5 เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผน และกระบวนการจัดการอบรมและพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสนับสนุน

7.5 มีการบริหารผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้รางวัลและการให้การยอมรับ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง

Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [5]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- คณะสามารถระบุวิธีการ หลักการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนนี้ สามารถระบุหลักเกณฑ์และระบบการประเมิน

- คณะสามารถระบุการนำผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการตอบแทนบุคลากรในหลักสูตร

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเขียนรายงานเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ อาทิ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน และระบบการให้รางวัลจากผลงานวิจัย ฯลฯ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกหลักสูตร

- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน

ตัวอย่าง

To monitor and improve the quality of service, the department and the faculty have assessment on the service system for each service in every semester to providing a satisfactory level of service. All support staff work follows their job description and ethical issue that focuses to support all education unit (student, academic staff or other support staff) to move forward in faculty and university's direction. After every semester, student and staff will assess the satisfactory level of service by following the below process in Figure 2.7-2. After assessment process the feedback will be send to the department and the faculty to analyze and find the way to improve the satisfactory level of service for all support staff unit.

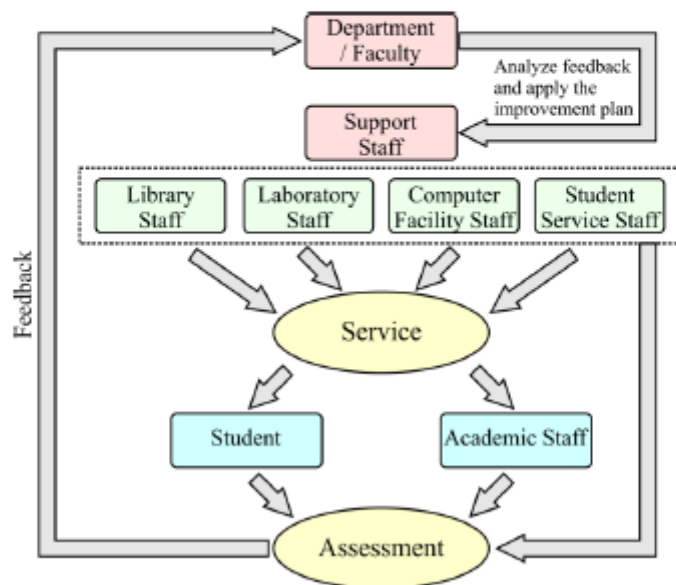


Figure 2.7-2 Assessment cycle chart of support and service

(ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

8. Student Quality and Support

8.1 มีการระบุ สื่อสาร และประกาศนโยบายจำนวนผู้เรียนที่รับเข้าและเกณฑ์การรับผู้เรียน โดยมีการปรับปรุงให้ทันสมัย

The student intake policy and admission criteria are defined, communicated, published, and up-to-date

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจากมคอ. 2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา หมวดที่ 3 ข้อ 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี มคอ. 7 หมวดที่ 3 ข้อ 1 การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา หมวดที่ 3 ข้อ 2 การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
- หลักสูตรสามารถพิจารณาตารางต่อไปนี้ในการรายงานได้

สรุปจำนวนผู้เรียนที่รับเข้าในปีแรก ใน 5 ปีการศึกษาย้อนหลัง แสดงในตารางต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ผู้สมัคร		
	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่ผ่าน	จำนวนผู้เรียนรับเข้า/ ลงทะเบียนเรียน

สรุปจำนวนผู้เรียนทั้งหมด ใน 5 ปีการศึกษาย้อนหลัง แสดงในตารางต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ผู้เรียน					รวมทั้งหมด
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	>ปีที่ 4	

(ตรงกับ มคอ. 7 หมวดที่ 2 ข้อมูลเชิงสถิติ)

ตัวอย่าง

The Office of Admissions and Scholarships (OAS) is the unit in-charge of issuing the official announcements regarding the applications/tests timetable for the DLSU College Admission Test (DCAT), program offerings, and other details regarding admission requirements. The admission procedures and requirements are available online:

<http://www.dlsu.edu.ph/admissions/undergraduate/confirmation.asp>.
Announcements related to the Admission Process for the new Academic Year (AY) are published in major newspapers and broadsheets. The OAS together with the Office of Student Leadership Involvement, Formation and Empowerment (SLIFE) and Office of Strategic Communications (STRATCOM) coordinates with various High Schools all over the Philippines and conducts career orientations and campus visits for the prospective applicants. The DCAT is conducted in Manila and in 32 provinces all throughout the country. (Exhibit 43: Freshmen Application Procedures). These are held in both public and private schools to better reach the different stakeholders found in the different regions. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

8.2 มีการกำหนดและประเมินวิธีการและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เรียน

The methods and criteria for the selection of students are determined and evaluated [2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจากระเบียบและข้อบังคับของสถาบันเกี่ยวกับการรับนักศึกษา แนวปฏิบัติของหลักสูตร/คณะ เกี่ยวกับการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ อาทิ สัดส่วนการรับเข้าศึกษาต่อจำนวนผู้สมัคร เกณฑ์พิจารณาต่างๆ ได้แก่ คะแนนภาษาอังกฤษ เกเรตเฉลี่ยระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น

- ทั้งนี้ ควรระบุกรอบระยะเวลาในการทบทวนและปรับปรุงเกณฑ์การคัดเลือกผู้เรียนดังกล่าวด้วย

ตัวอย่าง

The CPE program has two methods of student acceptance, which conforms to the university's admission systems. Seventy percent of accepted students are from direct admission method while the rest are from the Central University Admission System (CUAS). The brief of admission process is outlined as Figure 2.8-1.

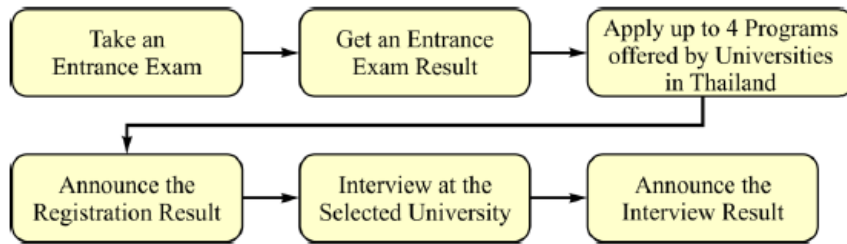


Figure 2.8-1 The central admission process

1. Direct admission method criteria: The acceptance is based on the score of

- 1.1. GAT 30%
- 1.2. PAT2 20%
- 1.3. PAT3 30%
- 1.4. GPA 20%

2. CUAS: The acceptance is based on the score of

- 2.1. O-NET 30%
- 2.2. GAT 15%
- 2.3. PAT2 15%
- 2.4. PAT3 20%
- 2.5. GPA 20%

The Ordinary National Education Test (O-NET) is a nation-wide test aiming to test basic knowledge across the subjects: Thai Language and Literature, English Language, Mathematics, Comprehensive Sciences, Social Studies, Health Education, Arts and Culture, and Occupation and Technology. The General Aptitude Test (GAT) tests the reasoning ability and English proficiency of the students. It asks students to link and identify relationships between events. The English section is comparable to the TOEFL test, but is completely objective in nature. The GAT covers reading, writing, analytical thinking, problem solving and English communication. Both O-NET and GAT examinations are scored by a computer program.

Another aptitude test is the Professional Aptitude Test (PAT). This test is voluntary. Students may choose to take the tests from the seven subjects that are required by the program they are applying to. PAT2 is a test on the subject of advanced mathematics

which tests students' ability in discrete mathematics, pure mathematics, and descriptive mathematics, including Calculus and Statistics, while PAT3 is about science, including Physics, Chemistry, and Biology. All examinations and tests are prepared, organized, and conducted by the National Institute of Educational Testing Service (NIETS). (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

8.3 มีระบบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลการเรียนรู้ และภาระการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเพียงพอ
There is an adequate monitoring system for student progress, academic performance, and workload [3]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจากมคอ. 2
หมวดที่ 3 ข้อ 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า
- หมวดที่ 3 ข้อ 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3
- หมวดที่ 3 ข้อ 5.5 (การทำโครงการหรืองานวิจัย) การเตรียมการ
- หมวดที่ 7 ข้อ 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

ตัวอย่าง

At the course level, academic staff members arrange office hours [Exh. 2.9(1)] for consultation with students enrolled in their course. Each student class year has two advisors who will be in charge of students monitoring and advising [Exh. 2.9(2)]. The monitoring system covers all subjects offered in the course. The dean and the department head also monitor student progress via term reports. In addition, the university provides online website (<http://www.reg.nu.ac.th/registrar/home.asp>) that keep tracks of all students. The system includes a student's profile service, notification service, appointment service etc. which are useful for staffs to monitor and advice their students. [Exh. 2.9(3)]. Furthermore, the faculty still keeps track of alumni by collecting an employment status survey during the commencement period. [Exh. 2.9(4)] The

department creates a community group on Facebook and webboard that are used to contact among the department, current students and alumni. (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

8.4 มีการให้คำแนะนำด้านการศึกษา กิจกรรมในหลักสูตร การจัดการแข่งขัน และการสนับสนุนการเรียนรู้ อื่นๆ แก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และการได้งานทำ

Academic advice, co-curricular activities, student competition, and other student support services are available to improve learning and employability [4]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- หลักสูตรสามารถพิจารณาการดำเนินการของหลักสูตร คณะ และสถาบัน เพื่อใช้ประกอบการ
รายงานได้

ตัวอย่าง-ตารางสรุปกิจกรรมในหลักสูตรสำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี

Table 2.13. Structured MOD Interaction with ACM Students

	First Trimester	Second Trimester	Third Trimester
Freshman	<ul style="list-style-type: none"> Freshman orientation meeting with vice chairperson 	<ul style="list-style-type: none"> Meeting with vice chairperson 	<ul style="list-style-type: none"> Meeting with vice chairperson
Sophomore	<ul style="list-style-type: none"> ACM application 	<ul style="list-style-type: none"> ACM major orientation 	<ul style="list-style-type: none"> Pre-internship assembly
Junior	<ul style="list-style-type: none"> Internship assembly meeting with internship advisers Adviser visit at the workplace 	<ul style="list-style-type: none"> Internship debriefing 	<ul style="list-style-type: none"> Internship assembly meeting with internship advisers Adviser visit at the workplace
Senior	<ul style="list-style-type: none"> Internship debriefing 	<ul style="list-style-type: none"> Thesis assembly meeting with thesis advisers Internship assembly meeting with internship advisers Adviser visit at the workplace 	<ul style="list-style-type: none"> Internship debriefing Exit interview with chairperson

(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

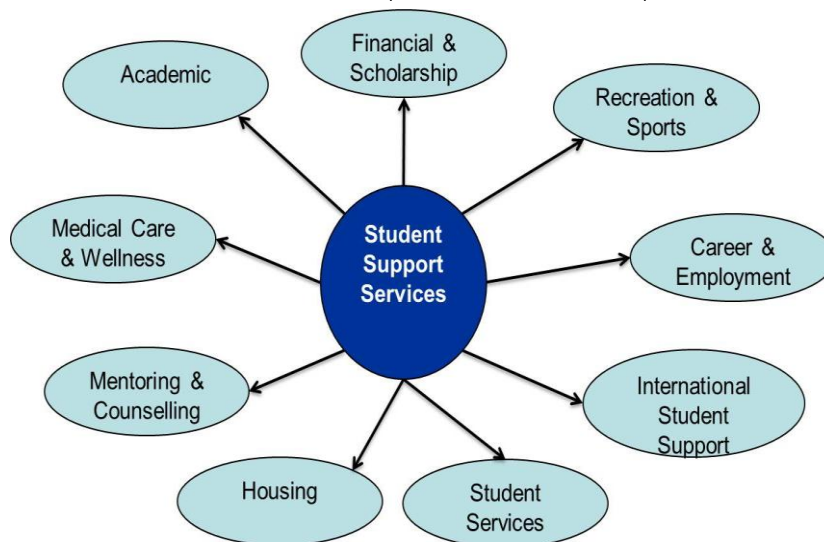
8.5 สภาพแวดล้อม ทั้งทางกายภาพ สังคมและจิตใจ ส่งเสริมการเรียนการสอนและการทำวิจัย รวมทั้ง สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดี

The physical, social and psychological environment is conducive for education and research as well as personal well-being [5]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- หลักสูตรสามารถพิจารณาการสนับสนุนในด้านต่างๆ ได้แก่ การเงินและทุนการศึกษา ด้านสันตนาการและกีฬา อาชีพและการได้งานทำ การสนับสนุนนักศึกษาต่างชาติ การให้บริการนักศึกษา ที่อยู่อาศัย การให้คำแนะนำและคำปรึกษา การรักษาพยาบาลและสุขภาพ และการสนับสนุนด้านวิชาการ



(ที่มา: เอกสารประกอบการอบรม AUN-QA Assessors Training Workshop)

- หลักสูตรสามารถพิจารณาการดำเนินการของหลักสูตร คณะ และสถาบัน เพื่อใช้ประกอบการรายงานได้

ตัวอย่าง

There are courses on social life, language, and strengthening life skills, such as health education, life skills, Thai language, English language, and law can be seen in the structure of the curriculum in 2.8.3.

For social and psychological development, the university provides academic classes, academic activities and non-academic activities as follows.

- There is a course about studying adaptation for freshman in the computer engineering field [Exh. 2.1(10)]. This course invites all staffs in the department to instruct students in every week.

- There is also an orientation program for freshman, student internship program orientation before third-year students leave the

university to be trained in the summer, and concluding supervision for senior students before graduation.

- In addition, seminars and workshops are provided for students to see the larger view, for example CPE return project which is a seminar where alumni are invited to share their experiences, visit entrepreneurs, and so on [Exh. 2.9(10)].

- Students are included into many activities in order to have close relationship with the department such as Big Cleaning Day and Embedded Camp which asks for volunteers.

- Apart from the advisors' program, academic tutoring has been provided for some subjects such as calculus, and physics, as a form of support for freshman students [Exh. 2.9(11)]. Not only are there classes and academic activities related to computing and electrical engineering, the department also provides other classes related to languages, social studies, and physical exercise. Special campus life orientation is also offered to all freshmen.

- Regarding integration to the labor market, the department offers a student internship program orientation prior to the summer internship of third year students. In addition, seminars and workshops are organized to widen students' professional perspectives with participation of faculty's alumni and the private sector, namely the 'CPE return project' and 'visit entrepreneurs project'.

- Moreover, group and extra-curricular activities such as sports and community services are supported and encouraged as a means to promote student integration to campus life and enhance their sense of responsibility towards society [Exh. 2.9(12)].

- Students receive information about living and life in the university both academic and non-academic aspects via many events such as The University Open House, Naresuan Research Open House and Science Week. They can also get these information from the department and faculty website. (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

9. Facilities and Infrastructure

9.1 มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอนและการเรียนรู้ (ห้องเลคเชอร์ ห้องเรียน ห้องทำโปรเจ็ค และอื่นๆ) เพียงพอ และทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย

The teaching and learning facilities and equipment (lecture halls, classrooms, project rooms, etc.) are adequate and updated to support education and research [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองกลางเขียนรายงานเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอนและการเรียนรู้ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร
- สามารถพิจารณาข้อมูลจาก มคอ. 2 หมวดที่ 7 ข้อ 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม ข้อ 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม ข้อ 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร และ มคอ. 5/6 หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

ตัวอย่าง

We have 3 levels of lecture facilities: department, faculty, and university level. Most of the major courses use the departmental and faculty facilities. For small class, we usually use the classrooms in the EE-building and EN-building at Faculty of Engineering. For larger class, we usually use the classrooms in the EN-building while the general education courses use the university facilities [Exh. 2.10(1)]. Anyone can view the classroom usage via the university registrar website [Exh. 2.10(2)]. Figure 2.10-1 shows the usage of room EE-604 (a department level classroom) in the first semester, academic year 2012. (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

9.2 ห้องสมุดและทรัพยากรต่างๆ ภายในเพียงพอ และทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย

The library and its resources are adequate and updated to support education and research [3, 4]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้สำนักบรรณสารการพัฒนา เขียนรายงานเกี่ยวกับห้องสมุดและทรัพยากรต่างๆ ภายในที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร

- หลักสูตรสามารถใช้ข้อมูลของห้องสมุด โดยการนำเสนอรายงาน ควรมุ่งเน้นทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน

ตัวอย่าง

The University Library is efficiently managed by professional librarians, and is provided with ample funding for the acquisition / purchase of resources, the procurement of new forms of instructional materials, and the upgrade of IT systems and services. It has a copious collection of books (print and e-books), periodicals (print and e-journals), periodicals, and other library materials that support the demands of scholarship, research and instruction for both faculty and students. It also has regular subscriptions to carefully selected international and local periodicals. More importantly, the library's holdings are easily accessible online, allowing students to tap the latest intellectual resources contained in online databases (e.g. EBSCO, PROQUEST, JSTOR, EIU, Osiris, Science Direct, GALE GROUP Computer Online, PORTAL, ASCE, ACS, APS, etc.), both in school or off-campus.

The Library is well-lighted, properly ventilated and provides an atmosphere that is conducive for reading and study. The physical layout of the Learning Commons, in particular, is designed to facilitate discussion among students and faculty members, thereby encouraging collaborative activity. There are discussion rooms, quiet rooms, study tables, lounges, veranda-type reading areas, and internet stands to cater to different learning needs and preferences.
(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

9.3 ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์เพียงพอ และทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย

The laboratories and equipment are adequate and updated to support education and research

[1, 2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เขียนรายงานเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกหลักสูตร
- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน
- หลักสูตรสามารถใช้ Social Laboratories เช่น NIDA Shop เพื่อการเรียนรู้ในวิชาการตลาดประกอบการรายงานได้
- หากหลักสูตรใดไม่ได้ใช้ห้องปฏิบัติการ ไม่จำเป็นต้องรายงานข้อมูลดังกล่าว

ตัวอย่าง

Computer Laboratories

While there are many computer laboratories around the campus that we may use, four computer labs are usually used: two in the EE building and two in the EN building. The labs in the EE building are mainly for CPE courses while the labs in the EN building are for the service course (305171 computer programming) in which we support other departments.

One computer laboratory in the EE building is equipped with 50 Intel Core i5 computers that students can use. The space is also enough for students to bring their own laptop computers to use in the laboratories....

Laboratories of Research Units

In 2012, three advanced research laboratories have been found:

- Advanced Systems and Software Engineering Research Team Lab (ASSERT Lab, EE-602)
- Embedded System and Smart Device Research Unit (Device Lab, EE-607)
- Computer Vision and Human Interaction Technologies Laboratory (Vision Lab, EE-609)

These research labs are provided for academic staff members to promote their research works and to allow students to gain research experience and advanced skills. (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

9.4 IT เช่น e-learning โครงสร้างพื้นฐานเพียงพอ และทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย
The IT facilities including e-learning infrastructure are adequate and updated to support education and research [1, 5, 6]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เขียนรายงานเกี่ยวกับระบบ IT และโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร
- หากหลัสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน

ตัวอย่าง

At the University level, the ITS continues to develop programs that improve connectivity and accessibility by increasing the bandwidth. Prospective students get a glimpse of DLSU through admission and orientation videos downloadable from the webpage of the Admissions Office. Results of the application process are likewise accessible by using a secure password. Enrolled students who evaluate their teachers during the second half of the trimester do so online. This allows students to select the best time to assess their teachers thoroughly. The system alerts students who have failed to do so. Moreover, stakeholders can directly communicate with the Office of the University Registrar, and can have a real-time view of the service tables at the registrar. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

9.5 มีการระบุและปฏิบัติตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมเชิงสุขอนามัยและมาตรฐานความปลอดภัย รวมทั้งการเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้มีความต้องการพิเศษ

The standards for environment, health and safety; and access for people with special needs are defined and implemented [7]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ในส่วนนี้ ขอเสนอให้กองกลางเขียนรายงานเกี่ยวกับการระบุและปฏิบัติตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมเชิงสุขอนามัยและมาตรฐานความปลอดภัย รวมทั้งการเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้มีความต้องการพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็น Template กลางสำหรับนำไปใช้ในทุกลักสูตร

- หากหลักสูตรใดมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่สถาบันกำหนด สามารถเขียนอธิบายไว้ได้ด้วยเช่นกัน

ตัวอย่าง

In general, policies regarding environmental health and safety standards are enforced by the university. For examples, smoking is prohibited inside the building; students must wear a helmet while driving a motorcycle. The university always monitors the number of accidents, death, and other aspects of injured. The university provides the services of the medical needs to the students and the faculty stuffs. The students can seek a free medical service supported by NU Student Medical Benefit Fund [Exh. 2.10(7)]. (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

10. Quality Enhancement

10.1 ความต้องการและผลป้อนกลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ถูกนำมาใช้ในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

Stakeholders' needs and feedback serve as input to curriculum design and development [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจาก มคอ. 2 หมวดที่ 7 ข้อ 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร ข้อ 6 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต มคอ. 7 หมวดที่ 6 ข้อ 1 การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา และข้อ 2 การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง-ตารางแสดงช่องทางในการรับผลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ

Table 3.1. Stakeholder Input in Quality Assurance

Stakeholder	Channel of Information
Current Students	<ul style="list-style-type: none"> • Culminating reports (once per trimester) • Debriefing sessions (once per trimester) • ITEO-administered student evaluation of advisers, company, and program (once per trimester) • College Council, 2009
Alumni	<ul style="list-style-type: none"> • Program graduate tracer study, 2002 • Chairperson's exit interview, 2003 • University graduate tracer study, 2005 • Program graduate tracer study, 2010 • ACM thesis study, 2010 • Chairperson's exit interview, 2011
Academic Staff	<ul style="list-style-type: none"> • ACM Committee meetings (at least one per trimester) • Council of Chairs (once a month)
Industry	<ul style="list-style-type: none"> • Meeting of faculty advisers and supervisors during company visit and during culminating activity (twice every trimester) • Study conducted by the ITEO, 2009 Focused group meetings, 2011

(ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

10.2 มีการประเมินกระบวนการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร และมีการพัฒนาคุณภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหลักสูตรเป็นระยะ

The curriculum design and development process is established and subjected to evaluation and enhancement [2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจาก

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ 11. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 12. การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพ

หลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

มคอ. 2 หมวดที่ 7 ข้อ 7 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

มคอ. 7:

หมวดที่ 6 ข้อ 3 การประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ

หมวดที่ 7 ข้อ 1 การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน

หมวดที่ 7 ข้อ 2 ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

หมวดที่ 8 ข้อ 1 ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน และความเห็นของ

หลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ

- หมวดที่ 8 ข้อ 2 การนำไปดำเนินการเพื่อการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร
- หมวดที่ 9 ข้อ 1 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา
- หมวดที่ 9 ข้อ 2 ข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร
- หมวดที่ 9 ข้อ 3 แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปีการศึกษาถัดไป

ตัวอย่าง

Under the regulation by the Office of Higher Education Commission, the ministry of education, the curriculum has to be revised every 5 years. The revision must be based on the result from the curriculum evaluation. The revised curriculum must also be approved by the University Council and the Office of Higher Education Commission prior to official announcement. Since computer engineering is a fast-changing field, ECPE implemented a short revision period as the last revisions occurred in 2003, 2005, 2008, 2010, and 2012. The latest revision (2012) was a reflection of both the result of curriculum evaluation and the inputs from all stakeholders: students, staff, and labor markets. (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

10.3 มีการประเมินกระบวนการสอนและการเรียนรู้ และการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สัมพันธ์กับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

The teaching and learning processes and student assessment are continuously reviewed and evaluated to ensure their relevance and alignment [3]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมคอ. ตามที่แสดงในหัวข้อ 10.2

ตัวอย่าง

The ACM courses are reviewed internally, primarily through the meetings of the various subject area committees, and during the department's summer workshop, during which the course syllabi are revised. In addition, external inputs are also considered. For example, it has been customary for the program to solicit the opinion and suggestions of partner companies. These inputs are gathered every

trimester when faculty advisers visit their interns during the workplace visit and during the culminating activity. Moreover, the MOD decided to formalize term-end evaluation by industry as covered in ACMF014. Faculty advisers bring the form during the culminating activity and request the supervisors to accomplish the form. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

10.4 มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประกอบการเรียนการสอนและการเรียนรู้

Research output is used to enhance teaching and learning [4]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจากมคอ. 3/4 หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (*ผู้สอนควรนำงานวิจัยมาบูรณาการในการสอน และระบุไว้ในมคอ. 3/4)

ตัวอย่าง

Faculty members who are actively involved in research find ways to integrate their research findings in their lessons. Research outputs of the MOD faculty members, particularly those published in scholarly journals, are utilized in several courses, particularly at the graduate level. At the undergraduate level, several books or book chapters written by senior faculty members had been used in courses such as management research, human resource management, and corporate social responsibility (see Exhibit 50 – Books and Book Chapters Written by MOD Faculty Members). Last year, the Center for Business Research and Development (CBRD) came up with a collection of articles written by RVRCOB faculty, including MOD faculty members. The book, titled “Rethinking Business” can be used by some faculty members in their classes (see Exhibit 51 – Rethinking Business). (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

10.5 มีการประเมินคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ IT และการให้บริการผู้เรียน) และมีการพัฒนาคุณภาพเป็นระยะ

Quality of support services and facilities (at the library, laboratory, IT facility and student services) is subjected to evaluation and enhancement [5]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจากการประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเป็นส่วนหนึ่งของแบบประเมินการเรียนการสอนปลายภาค หลักสูตรสามารถใช้ข้อมูลของสถาบันได้

ตัวอย่าง

When dealing with the ITS staff, for example, members of the academic community that require their services fill up a Service Request Form (SRF). This SRF includes an evaluation that the requesting party fills up upon service delivery (Refer to Table 3.4 for evaluation summary and Exhibit 53 – ITS Summary of SRF Evaluation by Users, AY 2014-2015). The ITS also receives direct evaluation from students that use the computer labs. For the library and other offices (e.g. Admissions Office, Accounting Office), there are suggestion / comment boxes that allow service recipients to give feedback about their experience in dealing with the staff. (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

10.6 กลไกการรับผลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นไปอย่างมีระบบ และได้รับการประเมินและพัฒนาคุณภาพเป็นระยะ

The stakeholder’s feedback mechanisms are systematic and subjected to evaluation and enhancement [6]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจาก มคอ. 7 หมวดที่ 6 ข้อ 2 การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

The MOD utilizes a variety of strategies to gather student feedback from its students. These strategies are as follows:

- Yahoo! groups. Once students are accepted into the ACM program, they are invited to join the batch Yahoo! groups. The students in each batch come from various majors and the Yahoo! group is an opportunity for the students to interact. The Yahoo! groups are also used for the Department to communicate with the students.
- Internship adviser. For each internship stint, students are assigned a faculty adviser who stays in close contact with the students to immediately address any internship concerns. The faculty adviser visits the interns in the workplace and communicates with the supermentor any concerns raised.
- ITEO internship evaluation form. Close to the end of the trimester, the interns accomplish an ITEO internship evaluation form. They evaluate their advisers, their host company, and the program. The results are tabulated by the ITEO and forwarded to the internship coordinator at the beginning of the following trimester... (ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University)

11. The Output

11.1 มีการติดตามอัตราการสอบผ่านและการลาออกกลางคัน และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา

The pass rates and dropout rates are established, monitored and benchmarked for improvement [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจาก มคอ. 7 หมวดที่ 2 ข้อ 4 จำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี ข้อ 5 อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา และข้อ 6 ปัจจัย/สาเหตุที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาตามแผนการศึกษา
- ควรพิจารณาสาเหตุและวัตถุประสงค์ของการลาออกด้วย เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ในเชิงลึกต่อไป
- หลักสูตรสามารถพิจารณารายงานต่อไปนี้ในการรายงานได้

ตารางแสดงข้อมูลอัตราการสอบผ่านและการลาออกกลางคัน ใน 5 รุ่นย้อนหลัง แสดงในตารางต่อไปนี้

ปี การศึกษา	จำนวนผู้เรียน ทั้งหมดในรุ่น	% ผู้เรียนที่คงอยู่ใน ระยะเวลา			%การลาออกกลางคันในระหว่าง			
		3 ปี	4 ปี	>4 ปี	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ตั้งแต่ปีที่ 4 เป็นต้นไป

(ตรงกับ มคอ. 7 หมวดที่ 2 ข้อมูลเชิงสถิติ)

ตัวอย่าง

Table 2.14-1 Performance of CPE students by academic year

Academic year	Size of cohorts	Percentage first degree after* -		Percentage dropout after* -			
		4 years	> 4 years	1 year	2 years	3 years	> 3 years
2003	64	77%	11%	13%	1%	0%	0%
2004	60	53%	28%	12%	5%	1%	1%
2005	76	61%	14%	13%	9%	2%	1%
2006	54	68%	17%	13%	0%	2%	0%
2007	77	81%	7%	9%	3%	0%	0%
2008	79	52%	30%	8%	6%	0%	5%
2009	70	-	-	9%	4%	3%	-
2010	78	-	-	1%	4%	-	-
2011	89	-	-	4%	-	-	-
2012	83	-	-	-	-	-	-

(ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

11.2 มีการติดตามอัตราการระยะเวลาเฉลี่ยของการสำเร็จการศึกษา และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา

The average time to graduate is established, monitored and benchmarked for improvement [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- สามารถพิจารณาข้อมูลจาก มคอ. 7 หมวดที่ 2 ข้อ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา

ตัวอย่าง

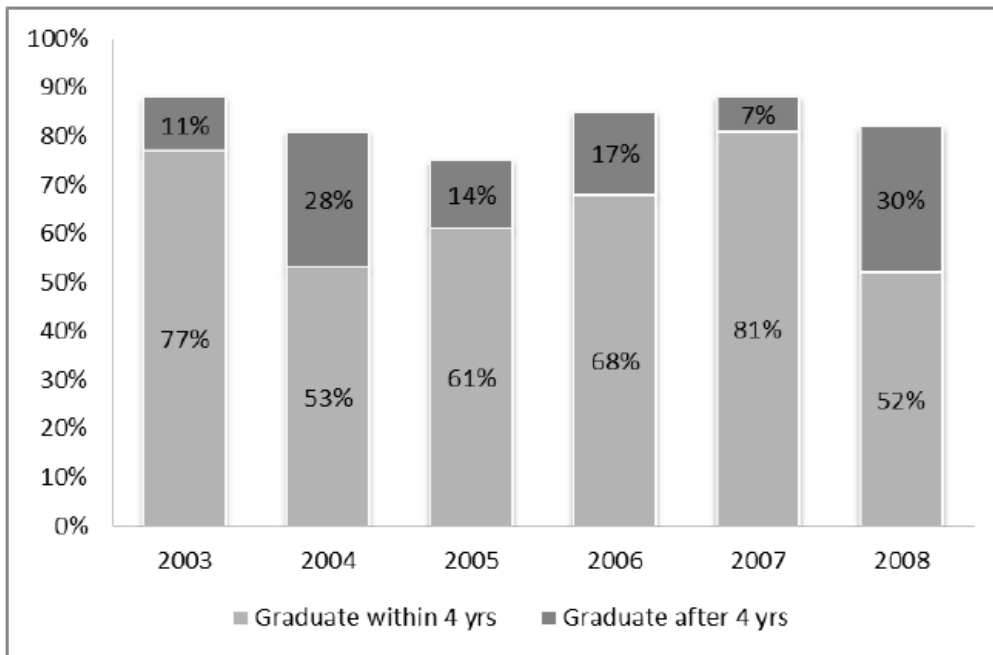


Figure 2.14-1 Pass (graduation) Rate of CPE Students from 2003 to 2008

(ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

11.3 มีการติดตามอัตราการได้งานของผู้สำเร็จการศึกษาและมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา

Employability of graduates is established, monitored and benchmarked for improvement [1]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ควรพิจารณาการเปลี่ยนแปลงในตลาดแรงงานซึ่งส่งผลกระทบต่อบัณฑิตในช่วงเวลาที่ผ่านมา
- สามารถพิจารณาข้อมูลจาก มคอ. 7 หมวดที่ 2 ข้อ 7 ภาวะการได้งานทำของบัณฑิตภายในระยะ 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา และข้อ 8 การวิเคราะห์ผลการเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มของการได้งานทำ

ตัวอย่าง

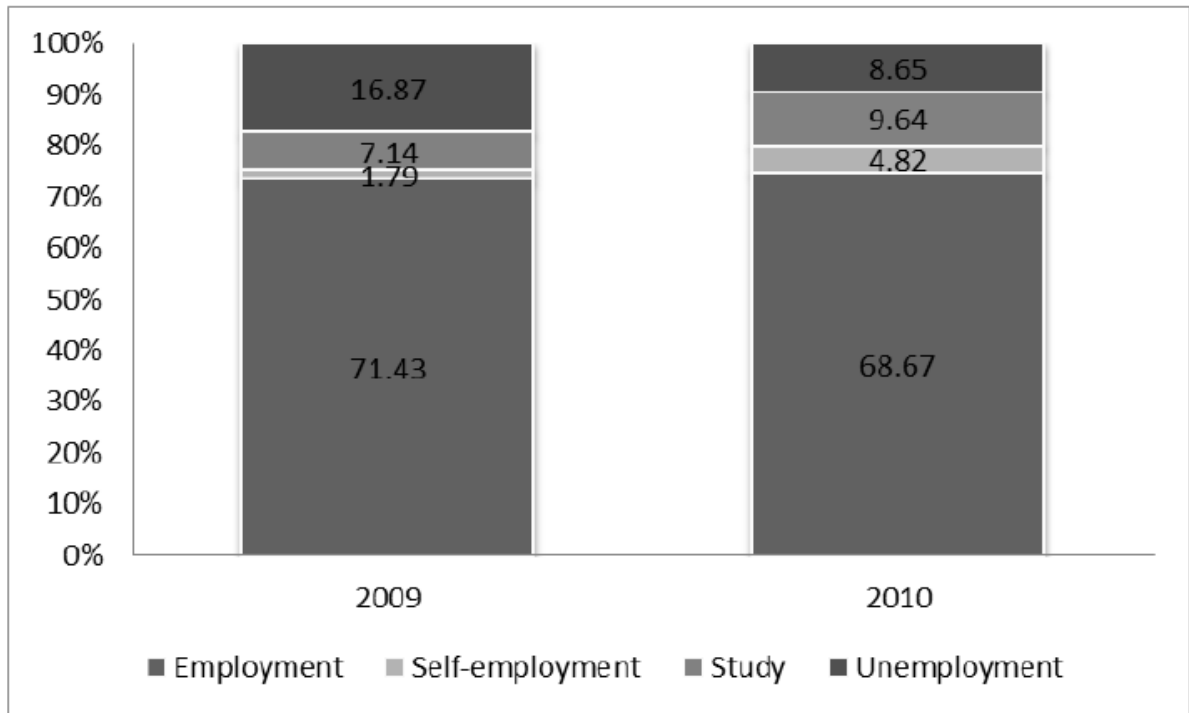


Figure 2.14-3 Employability Rate of Graduates 2009-2010

(ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

11.4 มีการติดตามประเภทและจำนวนงานวิจัยของผู้เรียนเป็นที่น่าพอใจ และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา

The types and quantity of research activities by students are established, monitored and benchmarked for improvement [2]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ลักษณะของงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการและผู้เรียนเป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันและคณะ

- สามารถพิจารณาเปรียบเทียบกับหลักสูตร คณะ หรือสถาบันอื่นได้

ตัวอย่าง

The academic staff performs research through individual efforts, collaborations, or through the support of the research units. For computer engineering, there are 3 research units which include Advance Systems and Software Engineering Research Team: ASSERT, Embedded System, and Smart Device Research Unit: Device Lab, and Computer Vision and Human Interaction Technologies Laboratory:

Vision Lab. Student research topics are aligned with the research thrusts of their advisors and the research units. Fourth year students are required to do their senior project and have to submit a research paper as part of the final deliverables of the theses in preparation for submission to national or international conferences. Each year, there are student project competitions held by both the university and the faculty. Outstanding student projects are awarded by the university and the faculty [Exh. 2.14(3), Exh. 2.14(4), Exh. 2.14(5) and Exh. 2.14(6)]. (ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

11.5 มีการติดตามระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา
The satisfaction levels of stakeholders are established, monitored and benchmarked for improvement [3]

.....(พื้นที่สำหรับเขียนอธิบาย).....

ข้อเสนอแนะ

- ควรอธิบายกระบวนการติดตามระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทุกกลุ่ม
- สถาบันมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต หลักสูตรสามารถพิจารณาใช้ข้อมูลได้
- อาจพิจารณาเปรียบเทียบกับหลักสูตร คณะ หรือสถาบันอื่นได้
- อาจพิจารณาใช้ Flow chart ประกอบการรายงาน

ตัวอย่าง-Flow chart แสดงกระบวนการติดตามระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

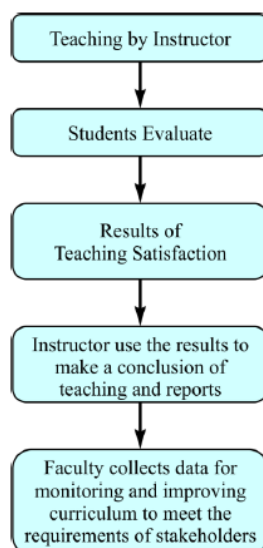


Figure 2.15-1 A flow diagram to assess students satisfaction

(ที่มา: Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Naresuan University)

Program Strengths, Areas for Improvement and Quality Plan

จุดแข็งของหลักสูตร

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถระบุจุดแข็งเป็นรายประเด็น พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแต่ละประเด็น ดัง

ตัวอย่าง

A well-balanced program that supports action learning and promotes the development of lifelong learning skills

The ACM program offers generalized and special courses. Following the lead of the University, the Department targets lifelong learning skills and plans its courses and activities so that they help students meet the Department/College/University ELGA. Moreover, the ACM program successfully combines the theoretical and applied learning in such a way that one feeds into the other. This makes learning more exciting and long lasting.

A criterion-referenced assessment that begins when a student is taken in and ends when the student graduates.

From the beginning, the Department was very conscious of the need to mimic the processes and standards of industry. For instance, an ACM student must apply with partner companies for each internship and must compete with other students for the internship slot. It is for this reason that objective standards were laid from the moment a student applies to major up to the moment the student graduates from the program. A 70% cut-off is used for acceptance into the program, individual courses, internship, and thesis. Students, who meet the minimum score, pass, while those who do not, fail.

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

จุดที่ต้องการการพัฒนา

ข้อเสนอแนะ

-ในส่วนนี้หลักสูตรสามารถระบุจุดที่ต้องการการพัฒนาเป็นรายประเด็น พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแต่ละประเด็น ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

The relatively small number of full-time faculty members in the Department who have to juggle between running its undergraduate and graduate degree programs efficiently and allocating time for faculty development and community service activities.

A confluence of events has led to a situation where the Department is now composed of only nine full-time faculty members. When combined, however, with the support of part-timers, the student-to-faculty ratio is 10.2 : 1.. Despite this, there is a strain in academic support since the BS Applied Corporate Management is not the only program managed by the Department. Some faculty members have had to forego research and consulting opportunities to devote their time to the students. This accounts for the modest research output.

The dependence on the internship as the focal point of the teaching-learning strategy.

The Department has recognized that the focus of the MOD administrators had been on the internship component of the ACM program. This is reflected in the amount of time spent in the development of policies and processes as well as in mentoring the students during internship. This, combined with a small full-time faculty force, has shifted the attention from developing a teaching and learning strategy that can be applied not only to the internship but to all other course offerings as well.

Over the past three years, though, there had been efforts to strengthen the course offerings by integrating ethics, social responsibility, and sustainability in the curriculum. This is a result of the MOD's commitment to the Lasallian Guiding Principles and the PRME. There have also been attempts to utilize business simulation games in several courses, but this has not been mainstreamed.

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

แผนการพัฒนา

ข้อเสนอแนะ

-ส่วนนี้สามารถอิงจากจุดที่ต้องการการพัฒนาได้ โดยนำประเด็นเหล่านั้นมาใช้ในการวางแผนการพัฒนา ทั้งนี้หลักสูตรสามารถพิจารณาเรียงตามเกณฑ์และเกณฑ์ย่อยต่างๆได้

ตัวอย่าง-การเชื่อมโยงแผนการพัฒนากับเกณฑ์ AUN-QA

Selected AUN-QA criteria	Action Plans
Criterion 1: Expected Learning Outcomes	<p>Action Plan 1: Re-orient all MOD faculty members on the OBE framework and involve them more actively in generating and implementing ideas that will ensure the attainment of the program learning outcomes.</p> <p>Action Plan 2: Revise all syllabi of courses offered by the MOD to ensure 'constructive alignment' of learning outcomes, learning activities, and assessment.</p>
Criterion 3: Program Structure and Content	<p>Action Plan 3: Revisit the curriculum map to ensure that the courses adequately address the desired learning outcomes.</p> <p>Action Plan 4: Develop at least two new electives that reflect state-of-the-art management thinking or that incorporate interdisciplinary components.</p>
Criterion 4: Teaching and Learning Approach	<p>Action Plan 5: Institutionalize the use of learner-centered approaches (e.g. business games, service learning) in selected courses offered by the MOD.</p> <p>Action Plan 6: Mainstream the use of technology (e.g. online learning, social media) to enhance course delivery.</p>

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

ตัวอย่าง-รายละเอียดแผนการพัฒนา

Action plan 1: Re-orient all MOD faculty members on the OBE framework and involve them more actively in generating and implementing ideas that will ensure the attainment of the program learning outcomes.

This orientation is important because a significant portion of the MOD faculty are part-timers, many of whom are new and have not yet undergone either a briefing or a workshop on the OBE / UBD framework. Orienting them about the program learning outcomes is also a way to encourage them to come up with appropriate learning activities in their classes, especially if these are not yet explicit in the course syllabus. The orientation / briefing can be done by the Department Chair and / or another senior faculty member who is well-versed in the OBE framework. Subsequent workshops can be handled by the subject area committee chairpersons.

Action plan 2: Revise all syllabi of courses offered by the MOD to ensure 'constructive alignment' of learning outcomes, learning activities, and assessment.

The process of revising all the syllabi must be fast-tracked, especially since the syllabus serves as the teachers' guide in conducting their classes. Aligning the learning activities and assessment tools with the learning outcomes, however, is not an easy task, based on the experience of the MOD faculty, so far. It might help if the subject area committees can set a reasonable timeline to revise the syllabi of the courses for which they are responsible. The revised syllabi must, thereafter, be subjected to external review.

ที่มา: Applied Corporate Management Program, De la Salle University

Self-Scoring

1	Expected Learning Outcomes	1	2	3	4	5	6	7
1.1	The expected learning outcomes have been clearly formulated and aligned with the vision and mission of the university [1,2]							
1.2	The expected learning outcomes cover both subject specific and generic (i.e. transferable) learning outcomes [3]							
1.3	The expected learning outcomes clearly reflect the requirements of the stakeholders [4]							
	Overall opinion							
2	Programme Specification	1	2	3	4	5	6	7
2.1	The information in the programme specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]							
2.2	The information in the course specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]							
2.3	The programme and course specifications are communicated and made available to the stakeholders [1, 2]							
	Overall opinion							
3	Programme Structure and Content	1	2	3	4	5	6	7
3.1	The curriculum is designed based on constructive alignment with the expected learning outcomes [1]							
3.2	The contribution made by each course to achieve the expected learning outcomes is clear [2]							
3.3	The curriculum is logically structured, sequenced, integrated and up-to-date [3, 4, 5, 6]							
	Overall opinion							
4	Teaching and Learning Approach	1	2	3	4	5	6	7

4.1	The educational philosophy is well articulated and communicated to all stakeholders [1]							
4.2	Teaching and learning activities are constructively aligned to the achievement of the expected learning outcomes [2, 3, 4, 5]							
4.3	Teaching and learning activities enhance life-long learning [6]							
	Overall opinion							
5	Student Assessment	1	2	3	4	5	6	7
5.1	The student assessment is constructively aligned to the achievement of the expected learning outcomes [1, 2]							
5.2	The student assessments including timelines, methods, regulations, weight distribution, rubrics and grading are explicit and communicated to students [4, 5]							
5.3	Methods including assessment rubrics and marking schemes are used to ensure validity, reliability and fairness of student assessment [6, 7]							
5.4	Feedback of student assessment is timely and helps to improve learning [3]							
5.5	Students have ready access to appeal procedure [8]							
	Overall opinion							
6	Academic Staff Quality	1	2	3	4	5	6	7
6.1	Academic staff planning (considering succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement) is carried out to fulfil the needs for education, research and service [1]							
6.2	Staff-to-student ratio and workload are measured and monitored to improve the quality of education, research and service [2]							
6.3	Recruitment and selection criteria including ethics and academic freedom for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [4, 5, 6, 7]							
6.4	Competences of academic staff are identified and evaluated [3]							
6.5	Training and developmental needs of academic staff are identified and activities are implemented to fulfil them [8]							
6.6	Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [9]							
6.7	The types and quantity of research activities by academic staff are established, monitored and benchmarked for improvement [10]							
	Overall opinion							

7	Support Staff Quality	1	2	3	4	5	6	7
7.1	Support staff planning (at the library, laboratory, IT facility and student services) is carried out to fulfil the needs for education, research and service [1]							
7.2	Recruitment and selection criteria for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [2]							
7.3	Competences of support staff are identified and evaluated [3]							
7.4	Training and developmental needs of support staff are identified and activities are implemented to fulfil them [4]							
7.5	Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [5]							
	Overall opinion							
8	Student Quality and Support	1	2	3	4	5	6	7
8.1	The student intake policy and admission criteria are defined, communicated, published, and up-to-date [1]							
8.2	The methods and criteria for the selection of students are determined and evaluated [2]							
8.3	There is an adequate monitoring system for student progress, academic performance, and workload [3]							
8.4	Academic advice, co-curricular activities, student competition, and other student support services are available to improve learning and employability [4]							
8.5	The physical, social and psychological environment is conducive for education and research as well as personal well-being [5]							
	Overall opinion							
9	Facilities and Infrastructure	1	2	3	4	5	6	7
9.1	The teaching and learning facilities and equipment (lecture halls, classrooms, project rooms, etc.) are adequate and updated to support education and research [1]							
9.2	The library and its resources are adequate and updated to support education and research [3, 4]							
9.3	The laboratories and equipment are adequate and updated to support education and research [1, 2]							
9.4	The IT facilities including e-learning infrastructure are adequate and updated to support education and research [1, 5, 6]							
9.5	The standards for environment, health and safety; and access for people with special needs are defined and implemented [7]							
	Overall opinion							

AUN-QA Guidebook

10	Quality Enhancement	1	2	3	4	5	6	7
10.1	Stakeholders' needs and feedback serve as input to curriculum design and development [1]							
10.2	The curriculum design and development process is established and subjected to evaluation and enhancement [2]							
10.3	The teaching and learning processes and student assessment are continuously reviewed and evaluated to ensure their relevance and alignment [3]							
10.4	Research output is used to enhance teaching and learning [4]							
10.5	Quality of support services and facilities (at the library, laboratory, IT facility and student services) is subjected to evaluation and enhancement [5]							
10.6	The stakeholder's feedback mechanisms are systematic and subjected to evaluation and enhancement [6]							
	Overall opinion							
11	Output	1	2	3	4	5	6	7
11.1	The pass rates and dropout rates are established, monitored and benchmarked for improvement [1]							
11.2	The average time to graduate is established, monitored and benchmarked for improvement [1]							
11.3	Employability of graduates is established, monitored and benchmarked for improvement [1]							
11.4	The types and quantity of research activities by students are established, monitored and benchmarked for improvement [2]							
11.5	The satisfaction levels of stakeholders are established, monitored and benchmarked for improvement [3]							
	Overall opinion							

3. การเชื่อมโยง AUN-QA กับระบบ TQF

ในส่วนนี้จะเป็นการแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาแบบ AUN-QA กับ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ซึ่งมีหลักการมุ่งเน้นมาตรฐานผลการเรียนรู้ (Learning outcomes) คล้ายคลึงกับ AUN-QA TQF ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ที่เรียกว่า มคอ. 1-7 ดังนี้

1. มคอ. 1 คือ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งเกิดจากการระดมความคิดของคณาจารย์จากสถาบันอุดมศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้แทนองค์กรวิชาชีพ
2. มคอ. 2 คือ รายละเอียดของหลักสูตร
3. มคอ. 3 คือ รายละเอียดของรายวิชาภายในหลักสูตร มีลักษณะคล้าย Course syllabus
4. มคอ. 4 คือ รายละเอียดการฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา (ถ้ามี)
5. มคอ. 5 คือ รายงานผลรายวิชา
6. มคอ. 6 คือ รายงานผลการดำเนินการฝึกงานหรือสหกิจศึกษา (ถ้ามี)
7. มคอ. 7 คือ การรายงานภาพรวมผลการดำเนินการของหลักสูตร

ตารางต่อไปช่วยในการเทียบเคียงและเชื่อมโยงดังกล่าวเรียงตามลำดับเกณฑ์ AUN-QA อย่างไรก็ตาม ข้อควรพิจารณาได้แก่ เกณฑ์ AUN-QA นั้นมุ่งเน้นการดำเนินการเป็นระบบแบบ ADRI หรือ PDCA ดังนั้นการพิจารณาเทียบเคียงกับเอกสาร มคอ. ต่างๆ อาจสามารถพิจารณาได้ดังนี้

มคอ.2 / มคอ.3 / มคอ.4 = Approach / Plan

มคอ.5 / มคอ.6 = Deployment / Do (ในแง่มุมของการรายงานถึงสิ่งที่ได้ดำเนินการจริง เมื่อเทียบกับแผนงานที่กำหนดไว้)

มคอ.7 = Results /Check และ Improvement / Act

หมายเหตุ: เกณฑ์ AUN-QA ภาษาไทยที่ปรากฏในรายงานฉบับนี้อาจแตกต่างจากเกณฑ์ AUN-QA ฉบับภาษาไทยอื่นๆ เนื่องจากผู้เขียนนำข้อมูลจาก Criteria, Checklist, Explanation, และ Diagnosis question มาประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

สรุปการเชื่อมโยงเกณฑ์ AUN-QA และระบบ TQF

Executive Summary

Executive Summary	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
ข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร		หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป			
ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร		หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร			

เกณฑ์ AUN-QA ข้อ 1-11

เกณฑ์ AUN-QA	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
1. Expected Learning Outcomes		✓	✓		✓
2. Programme Specification		✓			
3. Programme Structure and Content	✓	✓	✓		✓
4. Teaching and Learning Strategy		✓	✓	✓	✓
5. Student Assessment	✓	✓	✓		
6. Academic Staff Quality	✓	✓		✓	✓
7. Support Staff Quality		✓			
8. Student Quality and Support		✓			✓
9. Facilities and Infrastructure		✓		✓	

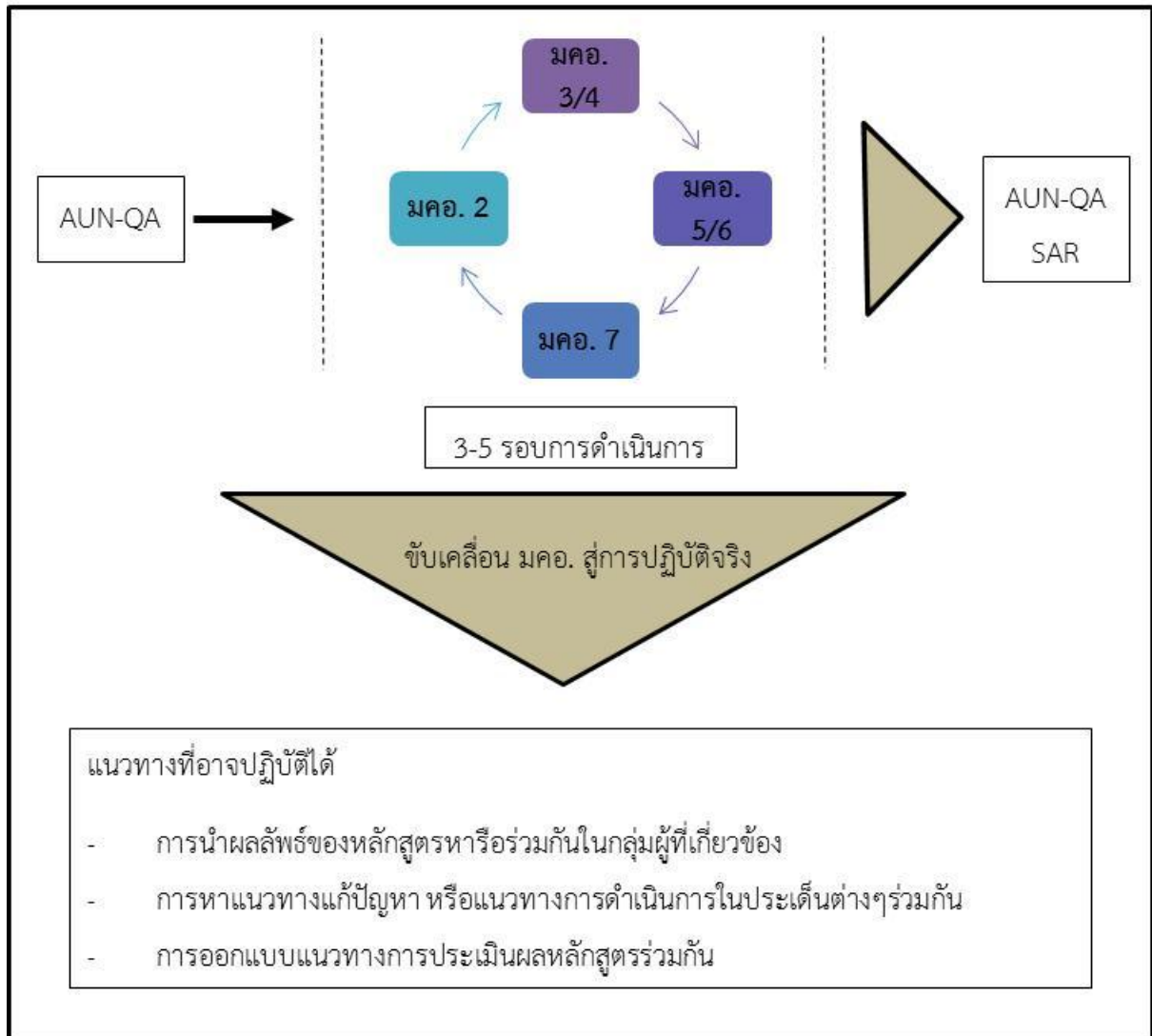
เกณฑ์ AUN-QA	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
10. Quality Enhancement	✓	✓			✓
11. Output					✓

การเชื่อมโยงเกณฑ์ AUN-QA และระบบ TQF นี้เป็นการเชื่อมโยงไม่ใช่เป็นเพียงแนวทางให้กับผู้ที่ต้องการเขียนรายงานการประเมินตนเองเท่านั้น หากแต่ยังสามารถเป็นประโยชน์ให้กับผู้ที่ต้องการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของหลักสูตรตามแนวทาง AUN-QA อีกด้วย ดังข้อเสนอแนะต่อไปนี้

จากภาพจะเห็นได้ว่าหลักสูตรสามารถพิจารณาการพัฒนาได้ 2 แนวทางตามแต่ความพร้อมของหลักสูตร ได้แก่

1. สำหรับหลักสูตรที่มีความพร้อมและต้องการจะเริ่มเขียนรายงานการประเมินตนเองเพื่อเตรียมรับการประเมิน สามารถพิจารณาโดยตั้งต้นที่ AUN-QA SAR ด้านขuasุดของภาพ แล้วพิจารณาย้อนกลับมาที่กระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร โดยในที่นี้สามารถพิจารณาที่ระบบ มคอ. ของหลักสูตร 3-5 รอบการดำเนินการ หรือการผลิตบัณฑิต 3-5 รุ่นนั่นเอง และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเขียนรายงานการประเมินตนเองแล้วคู่มือเล่มนี้ได้เสนอความเชื่อมโยงระหว่างเกณฑ์ย่อยต่างๆของ AUN-QA กับหมวดต่างๆของ มคอ. ต่างๆ เพื่อให้หลักสูตรใช้เป็นข้อมูลในการเขียนรายงาน

2. หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรที่กำลังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ AUN-QA สามารถพิจารณาโดยตั้งต้นที่ระบบและเกณฑ์ AUN-QA ทางด้านขuasุดของภาพ โดยสามารถศึกษาจากตารางที่คู่มือเล่มนี้เสนอไว้เช่นกัน หากแต่ด้วยมุมมองที่แตกต่างกัน กล่าวคือพิจารณาข้อมูลจากตารางเชื่อมโยงดังกล่าว ว่าหากต้องการดำเนินการตามเกณฑ์ย่อยข้อต่างๆของ AUN-QA จะต้องพิจารณาการดำเนินการด้านใดบ้างในระบบ มคอ. เพื่อนำสู่การปฏิบัติจริงในการบริหารจัดการหลักสูตร โดยหลักสูตรอาจพบว่ายังมีกรดำเนินการอีกจำนวนมากที่ยังต้องการการพัฒนาหรือสร้างขึ้นใหม่ และเมื่อหลักสูตรพัฒนาการดำเนินการต่างๆแล้ว (โดยอาจพิจารณาจากการดำเนินการของหลักสูตร 3-5 รอบการดำเนินการ หรือการผลิตบัณฑิต 3-5 รุ่น) ก็จะสามารถพิจารณาเขียนรายงานการประเมินตนเองได้ตามแนวทางข้อ 1. ต่อไป



Item 1 Expected Learning Outcomes ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรเป็นผู้ที่สะท้อนคุณภาพของหลักสูตร ดังนั้นผลการเรียนรู้ที่หลักสูตรคาดหวังให้เกิดขึ้นจึงควรเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตร โดยการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังนั้นควรพิจารณาประเด็นต่างๆ ได้แก่ การครอบคลุมทั้งความรู้และทักษะทั่วไป รวมทั้งความรู้และทักษะเฉพาะทางของสาขาวิชานั้นๆ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่จะทำให้บัณฑิตสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง การให้ความสำคัญกับความมุ่งมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และพิจารณาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย อันแสดงถึงอัตลักษณ์ของบัณฑิตของมหาวิทยาลัยมาพิจารณาให้ตรงกับความคาดหวังของหลักสูตร

1	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
1.1	การกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังมีความชัดเจนและแสดงไว้ในหลักสูตร และมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของสถาบัน The expected learning outcomes have been clearly formulated and aligned with the vision and mission of the university [1,2]		หมวดที่ 1 ข้อ 8 อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา หมวดที่ 2 ข้อ 1 ปรัชญา ความสำคัญ และ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร			
1.2	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังครอบคลุมทั้งความรู้และทักษะทั่วไป รวมทั้งความรู้และทักษะเฉพาะทาง ซึ่งหมายถึงรวมถึงทัศนคติทางวิชาการ ภาวะผู้นำ และทักษะในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง The expected learning outcomes cover both subject specific and generic (i.e. transferable) learning outcomes [3]		หมวดที่ 4 ข้อ 1 การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา		
1.3	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสะท้อนความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย The expected learning outcomes clearly reflect the requirements of the stakeholders [4]		หมวดที่ 7 ข้อ 6 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต			หมวดที่ 6 ข้อ 1 การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา หมวดที่ 6 ข้อ 2 การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

Item 2 Program Specification ข้อกำหนดของหลักสูตร

ข้อกำหนดของหลักสูตรควรมีความชัดเจนและแสดงให้เห็นผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากหลักสูตรซึ่งประกอบด้วยความรู้ความเข้าใจที่ผู้เรียนพึงมีเพื่อจบการศึกษา ทักษะพื้นฐานต่างๆในการใช้ชีวิตและปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะทางต่างๆที่จำเป็นสำหรับสาขาวิชานั้นๆ รวมถึงทักษะทางปัญญา เช่นทักษะการคิดวิเคราะห์ ฯลฯ โดยหลักสูตรควรมีการกำหนดข้อกำหนดเหล่านี้อย่างชัดเจนและระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างชัดเจน

2	ข้อกำหนดของหลักสูตร	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
2.1	ข้อกำหนดของหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหาและแสดงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรและทันสมัย The information in the programme specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]	11.การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (5ปี)	<u>ทั้งเอกสาร</u>			<u>หมวดที่ 3</u> การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร <u>หมวดที่ 6 ข้อ 2</u> การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง <u>หมวดที่ 9</u> แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร
2.2	ข้อกำหนดของรายวิชาครอบคลุมเนื้อหาและแสดงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรและทันสมัย The information in the course specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]	11.การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (5ปี)	<u>หมวด 2 ข้อ 2</u> แผนการปรับปรุง <u>หมวดที่ 4 ข้อ 1</u> การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา <u>หมวดที่ 4 ข้อ 2</u> การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	<u>ทั้งเอกสาร โดยเฉพาะ</u> <u>หมวดที่ 3 ข้อ 1</u> คำอธิบายรายวิชา <u>หมวดที่ 2 ข้อ 1</u> จุดมุ่งหมายของรายวิชา		
2.3	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงและรับรู้ข้อกำหนดของหลักสูตรได้ The programme and course specifications are communicated and made available to the stakeholders [1, 2]	อาจพิจารณาเอกสารอื่นๆนอกเหนือจากเอกสาร มคอ. อาทิ -แผนพับแนะนำหลักสูตร -เว็บไซต์ของหลักสูตร -การดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรในรูปแบบต่างๆ ฯลฯ				

Item 3 Program Structure and Content โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร

หลักสูตรมีความทันสมัยและสมดุลระหว่างการพัฒนาความรู้และทักษะทั่วไปและความรู้และทักษะเฉพาะทาง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงค่านิยมของมหาวิทยาลัย และได้มีการสื่อสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง รายวิชาในหลักสูตรมีส่วนร่วมชัดเจนในการทำให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง รวมถึงมีการบูรณาการเนื้อหาและวิธีการเรียนรู้ต่างๆให้เอื้อต่อการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

3	โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
3.1	หลักสูตรได้รับการออกแบบบนพื้นฐานของความเชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร The curriculum is designed based on constructive alignment with the expected learning outcomes [1]		หมวดที่ 4 ข้อ 3 แผนที่แสดงการกระจาย ความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้ จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	มคอ 3 ทุกรายวิชา <u>แสดงความเชื่อมโยง</u>		หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุป รายวิชาของหลักสูตร
3.2	รายวิชาต่างๆสามารถร่วมกันสนับสนุนให้ผู้เรียนบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้ The contribution made by each course to achieve the expected learning outcomes is clear [2]		หมวดที่ 3 ข้อ 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา หมวดที่ 4 ข้อ 3 แผนที่แสดงการกระจาย ความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้ จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	มคอ 3 <u>ทุกรายวิชาแสดง</u> <u>ความเชื่อมโยง</u> <u>เน้นหมวดที่2</u> จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์		หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุป รายวิชาของหลักสูตร
3.3	หลักสูตรถูกออกแบบและวางโครงสร้าง จัดเรียงลำดับรายวิชา และบูรณาการรายวิชาอย่างมีระบบระเบียบ และทันสมัย The curriculum is logically structured, sequenced, integrated and up-to-date [3, 4, 5, 6]		หมวดที่ 4 ข้อ 3 แผนที่แสดงการกระจาย ความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้ จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	มคอ 3 <u>ทุกรายวิชา</u> <u>เน้นหมวดที่2</u> จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์		หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุป รายวิชาของหลักสูตร

Item 4 Teaching and Learning Strategy กลยุทธ์การเรียนการสอน

คณาจารย์ในหลักสูตรถึงร่วมกันพิจารณากำหนดกลยุทธ์การเรียนการสอนให้ชัดเจนเพื่อมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กลยุทธ์การเรียนการสอนควรมีหลากหลายตามลักษณะของรายวิชาต่างๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งในด้านเนื้อหาความรู้และทักษะในการเรียนรู้

4	กลยุทธ์การเรียนการสอน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
4.1	<p>มีการระบุปรัชญาการเรียนการสอนของหลักสูตรที่ชัดเจนและสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ</p> <p>The educational philosophy is well articulated and communicated to all stakeholders [1]</p>		<p><u>หมวดที่ 4 ข้อ 2(2)</u> คำอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์การสอนที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเหล่านั้น</p> <p><u>หมวดที่ 4 ข้อ 3</u> แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)</p> <p><u>หมวดที่ 8 ข้อ 1.1</u> การประเมินกลยุทธ์การสอน</p>	<p><u>หมวดที่ 5 ข้อ1</u> แผนการสอน</p> <p><u>หมวดที่6</u> ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน</p> <p><u>หมวดที่ 7 (ประเด็นเรื่อง Check Act)</u> การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา</p>	<p><u>หมวดที่ 2</u> การจัดการเรียนการสอนเปรียบเทียบกับแผนการสอน</p> <p><u>หมวดที่ 4</u> ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ</p> <p><u>หมวดที่ 6</u> แผนการปรับปรุง</p>	<p><u>หมวดที่ 7 ข้อ1</u> การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน</p> <p><u>หมวดที่ 7 ข้อ2</u> ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน</p>

4	กลยุทธ์การเรียนการสอน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
4.2	<p>กิจกรรมการเรียนการสอนมีความเชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง</p> <p>Teaching and learning activities are constructively aligned to the achievement of the expected learning outcomes [2, 3, 4, 5]</p>			หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ	<p>หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา</p> <p>หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง</p>	<p>หมวดที่ 6 ข้อ 1 การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา</p> <p>หมวดที่ 6 ข้อ 2 การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>หมวดที่ 7 ข้อ 1 การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน</p> <p>หมวดที่ 7 ข้อ 2 ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน</p>
4.3	<p>กลยุทธ์การเรียนการสอนส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต Teaching and learning activities enhance life-long learning [6]</p>				<p>หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา</p> <p>หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง</p>	<p>หมวดที่ 6 ข้อ 1 การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา</p> <p>หมวดที่ 6 ข้อ 2 การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>หมวดที่ 7 ข้อ 1 การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน</p> <p>หมวดที่ 7 ข้อ 2 ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน</p>

Item 5 Student Assessment การประเมินผู้เรียน

การประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนควรสะท้อนถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง โดยพึงพิจารณาความเหมาะสมของเกณฑ์การประเมินผู้เรียนและวิธีการประเมินของรายวิชาต่างๆให้เหมาะสมกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และกลยุทธ์การเรียนการสอน ตลอดจนมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม มีการกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ชัดเจน มีการกำหนดระยะเวลาการประเมินที่ชัดเจน และครอบคลุมระยะเวลาตลอดหลักสูตร

5	การประเมินผู้เรียน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
5.1	<p>วิธีการประเมินผู้เรียนมีความเชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง</p> <p>The student assessment is constructively aligned to the achievement of the expected learning outcomes [1, 2]</p> <p>-โดยมีการประเมินตั้งแต่การรับเข้า (เน้นขีดความสามารถซึ่งนับเป็นปัจจัยนำเข้าของกระบวนการเรียนการสอน) การติดตามความก้าวหน้าระหว่างการศึกษา (เน้นความก้าวหน้าของผู้เรียนได้ในขีดความสามารถและผลลัพธ์การเรียนรู้) และเมื่อสำเร็จการศึกษา (เน้นที่การทดสอบหรือประเมินเพื่อจบการศึกษา โดยอาจใช้แนวทางการสอบประมวลความรู้ หรือ competency checklist ฯลฯ)</p>		<p>หมวดที่ 4 ข้อ 2(3)</p> <p>วิธีการวัดและประเมินผลที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะประเมินผลการเรียนรู้ในกลุ่มที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หมวดที่ 5 ข้อ2</p> <p>แผนการประเมินผลการเรียนรู้</p>		
5.2	<p>วิธีการประเมินผู้เรียนประกอบด้วยกรอบเวลาการประเมิน วิธีการประเมิน กฎระเบียบต่างๆ สัดส่วนคะแนน RUBRIC (มาตรฐาน) การให้คะแนน และระดับการให้เกรด อย่างชัดเจน และสื่อสารให้ผู้เรียนทราบ</p> <p>The student assessments including timelines, methods, regulations, weight distribution, rubrics and grading are explicit and communicated to</p>		<p>หมวดที่ 5 ข้อ 1</p> <p>กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)</p>	<p>หมวดที่ 5 ข้อ2</p> <p>แผนการประเมินผลการเรียนรู้</p>		

5	การประเมินผู้เรียน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
	students [4, 5]					
5.3	วิธีการประเมิน อันได้แก่ รูบริก (มาตรฐาน) การให้คะแนน ถูกนำมาใช้จริงเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประเมินมีเที่ยงตรงและคงเส้นคงวา ตลอดจนยุติธรรมต่อผู้เรียน Methods including assessment rubrics and marking schemes are used to ensure validity, reliability and fairness of student assessment [6, 7]		หมวดที่ 5 ข้อ 2 กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา หมวดที่ 5 ข้อ 3 เกณฑ์ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	หมวดที่ 5 ข้อ 2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
5.4	ผู้เรียนได้รับผลสะท้อนกลับจากการประเมินผู้เรียนในกรอบเวลาที่เหมาะสมและผลสะท้อนกลับนั้นสามารถช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้นได้ Feedback of student assessment is timely and helps to improve learning [3]	อาจพิจารณาระเบียบสถาบันเกี่ยวกับกำหนดเวลาการส่งเกรดโดยอาจารย์ผู้สอน				
5.5	ผู้เรียนมีช่องทางในการอุทธรณ์เกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมินอย่างทันที่ Students have ready access to appeal procedure [8]	อาจพิจารณาประกาศหรือระเบียบของหลักสูตร/สถาบันที่เกี่ยวข้องกับการขออุทธรณ์สอบหรือการอุทธรณ์เกี่ยวกับการประเมินเป็นต้น				

Item 6 Academic Staff Quality คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ

ผู้สอนควรมีความรู้ความสามารถตรงกับหลักสูตรที่สอน มีความชำนาญในการสอนและถ่ายทอดความรู้และทักษะให้กับผู้เรียน มีจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีการพัฒนาขีดความสามารถทั้งในสาขาวิชาและความสามารถด้านการสอนอย่างต่อเนื่อง รวมถึงหลักสูตรควรมีจำนวนบุคลากรด้านการสอนที่เพียงพอต่อการดำเนินการของหลักสูตร

6	คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
6.1	มีการวางแผนบุคลากรสายวิชาการ (การสืบทอดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง การเลิกจ้าง และการเกษียณอายุ) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง Academic staff planning (considering succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement) is carried out to fulfill the needs for education, research and service [1]		หมวดที่ 7 ข้อ3 การบริหาร คณาจารย์			
6.2	มีการกำหนดและติดตามอัตราส่วนบุคลากรต่อผู้เรียน และภาระงาน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง Staff-to-student ratio and workload are measured and monitored to improve the quality of education, research and service [2]	1.จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร 9.ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	หมวดที่ 3 ข้อ 3.2 ตำแหน่งและคุณสมบัติ ของอาจารย์			
6.3	มีการกำหนดและสื่อสารเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก โดยรวมถึงจริยธรรม และเสรีภาพทางวิชาการ ในการแต่งตั้ง จัดอัตรากำลัง และเลื่อนตำแหน่ง Recruitment and selection criteria including ethics and academic freedom for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [4, 5, 6, 7]					

6	คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
6.4	มีการระบุและประเมินสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ Competences of academic staff are identified and evaluated [3]	2.คุณสมบัตินักวิชาการ ประจำหลักสูตร 3.คุณสมบัตินักวิชาการ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 4.คุณสมบัตินักวิชาการ ผู้สอน 5. 6. 7. คุณสมบัติ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ และที่ปรึกษา ร่วม และผู้สอบ วิทยานิพนธ์ 10.อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์และการ ค้นคว้าอิสระระดับ บัณฑิตศึกษามีผลงานวิจัย อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	<u>หมวดที่ 3 ข้อ 3.2</u> ตำแหน่งและคุณวุฒิ ของอาจารย์ <u>หมวดที่ 8 ข้อ 1.2</u> การประเมินทักษะ ของอาจารย์ในการ ใช้แผนกลยุทธ์การ สอน		<u>หมวดที่ 5</u> การประเมินรายวิชา (ด้านการสอน)	<u>หมวดที่ 5</u> การบริหารหลักสูตร
6.5	มีการระบุและจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาที่ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรสายวิชาการ Training and developmental needs of academic staff are identified and activities are implemented to fulfill them [8]		<u>หมวดที่ 6 ข้อ 1</u> การเตรียมการ สำหรับอาจารย์ใหม่ <u>หมวดที่ 6 ข้อ 2</u> การพัฒนาความรู้ และทักษะให้แก่ คณาจารย์			<u>หมวดที่ 7 ข้อ 3</u> การ ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ <u>หมวดที่ 7 ข้อ 4</u> กิจกรรมการพัฒนา วิชาชีพของอาจารย์ และบุคลากรสาย สนับสนุน

6	คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
6.6	มีการบริหารผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้รางวัลและการให้การยอมรับ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [9]					
6.7	มีการติดตามประเภทและจำนวนงานวิจัยของอาจารย์ เป็นที่น่าพอใจ และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา The types and quantity of research activities by academic staff are established, monitored and benchmarked for improvement [10]					

สรุปจำนวนบุคลากรสายวิชาการ (ระบุวันที่ที่เก็บข้อมูล และวิธีในการคำนวณค่า FTE ของบุคลากรสายสนับสนุน) แสดงในตารางต่อไปนี้

ประเภท	เพศชาย	เพศหญิง	รวมทั้งหมด		ร้อยละของอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก
			จำนวน	FTEs	
ศาสตราจารย์					
รองศาสตราจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์					
อาจารย์ประจำ (Full-time Lecturers)					
อาจารย์พิเศษ (Part-time Lecturers)					
อาจารย์รับเชิญจากต่างประเทศ (Visiting Professors/Lecturers)					
รวมทั้งหมด					

สรุปอัตราส่วนบุคลากรต่อผู้เรียน (Staff-to-student Ratio) (ระบุวิธีในการคำนวณค่า FTE ของผู้เรียน) แสดงในตารางต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ค่า FTEs ของบุคลากรสายวิชาการ	FTEs ของผู้เรียน	อัตราส่วนบุคลากรต่อผู้เรียน

สรุปผลการทำวิจัย แสดงในตารางต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ประเภทการตีพิมพ์				ทั้งหมด	จำนวนผลงานตีพิมพ์ต่อ จำนวนบุคลากรสายวิชาการ
	ระดับสถาบัน	ระดับชาติ	ระดับภูมิภาค	ระดับสากล		

Item 7 Support Staff Quality คุณภาพบุคลากรสายสนับสนุน

คุณภาพของหลักสูตรนั้น จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารระหว่างบุคลากรกับผู้เรียน อย่างไรก็ตาม บุคลากรสายวิชาการอาจไม่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยปราศจากบุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรสายสนับสนุนในที่นี้ ได้แก่ บุคลากรห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ด้าน IT และการให้บริการผู้เรียน

7	คุณภาพบุคลากรสายสนับสนุน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
7.1	มีการวางแผนบุคลากรสายสนับสนุน (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ด้าน IT และการให้บริการผู้เรียน) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง Support staff planning (at the library, laboratory, IT facility and student services) is carried out to fulfill the needs for education, research and service [1]		<u>หมวดที่ 7 ข้อ 4</u> การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน			<u>หมวดที่ 7 ข้อ 4</u> กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
7.2	มีการกำหนดและสื่อสารเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกในการแต่งตั้ง จัดอัตรากำลัง และเลื่อนตำแหน่ง Recruitment and selection criteria for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [2]					
7.3	มีการระบุและประเมินสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน Competences of support staff are identified and evaluated [3]					
7.4	มีการระบุและจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาที่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรสายสนับสนุน Training and developmental needs of support staff are identified and activities are implemented to fulfill them [4]					

7	คุณภาพบุคลากรสายสนับสนุน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
7.5	มีการบริหารผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้รางวัลและการให้การยอมรับ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการที่เกี่ยวข้อง Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [5]					

ระบุงำนวนบุคลากรสายสนับสนุน (ระบุงำนวันที่เก็บข้อมูล) แสดงในตารางต่อไปนี้

ประเภท	ระดับการศึกษาสูงสุด				รวมทั้งหมด
	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
บุคลากรห้องสมุด					
บุคลากรห้องปฏิบัติการ					
บุคลากรด้าน IT					
บุคลากรบริหารงาน					
บุคลากรที่ให้บริการผู้เรียน (ให้ระบุรายละเอียดการให้บริการ)					
รวมทั้งหมด					

Item 8 Student Quality and Support คุณภาพผู้เรียนและการให้การสนับสนุน

คุณภาพของบัณฑิตขึ้นกับคุณภาพของผู้เรียนแรกเข้าเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้น คุณภาพของผู้เรียนที่เข้ามาในหลักสูตรจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

8	คุณภาพผู้เรียนและการให้การสนับสนุน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
8.1	มีการระบุ สื่อสาร และประกาศนโยบาย จำนวนผู้เรียนที่รับเข้าและเกณฑ์การรับ ผู้เรียน โดยมีการปรับปรุงให้ทันสมัย The student intake policy and admission criteria are defined, communicated, published, and up-to-date		<u>หมวดที่ 3 ข้อ 2.2</u> คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา <u>หมวดที่ 3 ข้อ 2.5</u> แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี			<u>หมวดที่ 3 ข้อ 1</u> การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา <u>หมวดที่ 3 ข้อ 2</u> การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
8.2	มีการกำหนดและประเมินวิธีการและเกณฑ์ ในการคัดเลือกผู้เรียน The methods and criteria for the selection of students are determined and evaluated [2]	*ไม่ได้ระบุอย่างเป็นรูปธรรมใน มคอ. แต่หลักสูตรสามารถพิจารณาประเด็นเหล่านี้ได้ - ระเบียบและข้อบังคับของสถาบันเกี่ยวกับการรับนักศึกษา - แนวปฏิบัติของหลักสูตร/คณะ เกี่ยวกับการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ อาทิ สัดส่วนการรับเข้าศึกษาต่อจำนวนผู้สมัคร เกณฑ์พิจารณาต่างๆ ได้แก่ คะแนนภาษาอังกฤษ เกณฑ์เฉลี่ยระดับปริญญาตรี-โท				
8.3	มีระบบการติดตามความก้าวหน้าของ ผู้เรียน ผลการเรียน และภาระการเรียน ของผู้เรียนอย่างเพียงพอ There is an adequate monitoring system for student progress, academic performance, and workload [3]		<u>หมวดที่ 3 ข้อ 2.3</u> ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า <u>หมวดที่ 3 ข้อ 2.4</u> กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3 <u>หมวดที่ 3 ข้อ 5.5</u> (การทำโครงการหรืองานวิจัย) การเตรียมการ <u>หมวดที่ 7 ข้อ 5.1</u> การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา			

8	คุณภาพผู้เรียนและการให้การสนับสนุน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
8.4	<p>มีการให้คำแนะนำด้านการศึกษา กิจกรรม ในหลักสูตร การจัดการแข่งขัน และการ สนับสนุนการเรียนรู้อื่นๆ แก่ผู้เรียนเพื่อ พัฒนาการเรียนรู้และการได้งานทำ</p> <p>Academic advice, co-curricular activities, student competition, and other student support services are available to improve learning and employability [4]</p>					*ผู้เขียนเสนอแนะให้เพิ่มเติม เนื้อหาส่วนนี้ใน มคอ.7
8.5	<p>สภาพแวดล้อม ทั้งทางกายภาพ สังคมและ จิตใจ ส่งเสริมการเรียนการสอนและการทำ วิจัย รวมทั้งสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>The physical, social and psychological environment is conducive for education and research as well as personal well-being [5]</p>					*ผู้เขียนเสนอแนะให้เพิ่มเติม เนื้อหาส่วนนี้ใน มคอ.7

สรุปจำนวนผู้เรียนที่รับเข้าในปีแรก ใน 5 ปีการศึกษาย้อนหลัง แสดงในตารางต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ผู้สมัคร		
	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่ผ่าน	จำนวนผู้เรียนรับเข้า/ ลงทะเบียนเรียน

สรุปจำนวนผู้เรียนทั้งหมด ใน 5 ปีการศึกษาย้อนหลัง แสดงในตารางต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ผู้เรียน					รวมทั้งหมด
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	>ปีที่ 4	

(ตรงกับ มคอ. 7 หมวดที่ 2 ข้อมูลเชิงสถิติ)

Item 9 Facilities and Infrastructure สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน

สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารจัดการหลักสูตร โดยต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งวิธีการสอนและการเรียนรู้ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น คอมพิวเตอร์ e-learning ห้องสมุด และอื่นๆ จะต้องเพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนและบุคลากร

9	สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
9.1	มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอนและการเรียนรู้ (ห้องเลคเชอร์ ห้องเรียน ห้องทำโปรเจ็ค และอื่นๆ) เพียงพอและทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย The teaching and learning facilities and equipment (lecture halls, classrooms, project rooms, etc.) are adequate and updated to support education and research [1]		<u>หมวดที่ 7 ข้อ 2.2</u> ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม <u>หมวดที่ 7 ข้อ 2.3</u> การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม		<u>หมวดที่ 4</u> ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ	
9.2	ห้องสมุดและทรัพยากรต่างๆ ภายในเพียงพอ และทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย The library and its resources are adequate and updated to support education and research [3, 4]		<u>หมวดที่ 7 ข้อ 2.4</u> การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร			
9.3	ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์เพียงพอ และทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย The laboratories and equipment are adequate and updated to support education and research [1, 2]					
9.4	IT เช่น e-learning โครงสร้างพื้นฐานเพียงพอ และทันสมัยสำหรับสนับสนุนการเรียนและการทำวิจัย The IT facilities including e-learning infrastructure are adequate and updated to support education and research [1, 5, 6]					

9	สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
9.5	มีการระบุและปฏิบัติตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมเชิง สุขอนามัยและมาตรฐานความปลอดภัย รวมทั้งการเข้าถึง สิ่งอำนวยความสะดวกของผู้มีความต้องการพิเศษ The standards for environment, health and safety; and access for people with special needs are defined and implemented [7]					

Item 10 Quality Enhancement การพัฒนาคุณภาพ

การพัฒนาคุณภาพในระดับอุดมศึกษาประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติ หรือสมรรถนะของผู้เรียน สภาพแวดล้อมและโอกาสในการเรียนรู้ของผู้เรียน และคุณภาพของสถาบันหรือหลักสูตร การพัฒนาคุณภาพจะต้องตอบสนองต่อการประกันคุณภาพและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและการสร้างแนวปฏิบัติที่ดี

10	การพัฒนาคุณภาพ	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
10.1	ความต้องการและผลป้อนกลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ถูกนำมาใช้ในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร Stakeholders' needs and feedback serve as input to curriculum design and development [1]		หมวดที่ 7 ข้อ 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตาม และทบทวนหลักสูตร หมวดที่ 7 ข้อ 6 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต			หมวดที่ 6 ข้อ 1 การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา หมวดที่ 6 ข้อ 2 การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
10.2	มีการประเมินกระบวนการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร และมีการพัฒนาคุณภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหลักสูตรเป็นระยะ The curriculum design and development process is established and subjected to evaluation and enhancement [2]	11. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด 12. การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน เพื่อการประกันคุณภาพ	หมวดที่ 7 ข้อ 7 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)			หมวดที่ 6 ข้อ 3 การประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ หมวดที่ 7 ข้อ 1 การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน
10.3	มีการประเมินกระบวนการสอนและการเรียนรู้ และการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สัมพันธ์กับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง The teaching and learning processes and student assessment are continuously reviewed and evaluated to ensure their relevance and alignment [3]	หลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ				หมวดที่ 7 ข้อ 2 ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน หมวดที่ 8 ข้อ 1 ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมินและความเห็นของหลักสูตร/

10	การพัฒนาคุณภาพ	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
						<p>ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อ ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับ การเสนอแนะ <u>หมวดที่ 8 ข้อ 2</u> การนำไป ดำเนินการเพื่อการวางแผน หรือปรับปรุงหลักสูตร <u>หมวดที่ 9 ข้อ 1</u> ความก้าวหน้าของการ ดำเนินงานตามแผนที่เสนอ ในรายงานของปีที่ผ่านมา <u>หมวดที่ 9 ข้อ 2</u> ข้อเสนอใน การพัฒนาหลักสูตร <u>หมวดที่ 9 ข้อ 3</u> แผนปฏิบัติ การใหม่สำหรับปีการศึกษา ถัดไป</p>
10.4	<p>มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประกอบการเรียนการ สอนและการเรียนรู้ Research output is used to enhance teaching and learning [4]</p>			<p><u>หมวดที่ 6</u> ทรัพยากร ประกอบการเรียน การสอน *ผู้สอนควรมี งานวิจัยมาบูรณา การในการสอน และ ระบุไว้ในมคอ. 3/4</p>		

10	การพัฒนาคุณภาพ	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
10.5	<p>มีการประเมินคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ IT และการให้บริการผู้เรียน) และมีการพัฒนาคุณภาพเป็นระยะ</p> <p>Quality of support services and facilities (at the library, laboratory, IT facility and student services) is subjected to evaluation and enhancement [5]</p>	<p>สถาบันมีการประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเป็นส่วนหนึ่งของแบบประเมินการเรียนการสอนปลายภาค หลักสูตรสามารถใช้ข้อมูลได้</p>				
10.6	<p>กลไกการรับผลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นไปอย่างมีระบบ และได้รับการประเมินและพัฒนาคุณภาพเป็นระยะ</p> <p>The stakeholder's feedback mechanisms are systematic and subjected to evaluation and enhancement [6]</p>					<p>หมวดที่ 6 ข้อ 2 การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>

Item 11 Output ผลผลิต

การประเมินคุณภาพของผลผลิตจะต้องพิจารณาถึงคุณภาพของบัณฑิตพึงเป็นไปตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงอัตราการสอบผ่าน อัตราการลาออกกลางคัน ระยะเวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษา อัตราการได้งานของบัณฑิต ในขณะที่เดียวกันผลงานวิจัยของอาจารย์และนักเรียนเป็นผลผลิตที่สำคัญของกระบวนการภายในหลักสูตรเช่นกัน โดยระดับของงานวิจัย รวมทั้งความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (บุคลากร ผู้เรียน ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต) ข้อมูลดังกล่าวจะต้องนำมาวิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อให้เกิดการพัฒนาหลักสูตร แนวปฏิบัติด้านคุณภาพ และระบบการประกันคุณภาพต่อไป

11.	ผลผลิต	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
11.1	มีการติดตามอัตราการสอบผ่านและการลาออกกลางคัน และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา The pass rates and dropout rates are established, monitored and benchmarked for improvement [1] ข้อเสนอแนะที่ควรพิจารณา - อัตราการลาออก สาเหตุและวัตถุประสงค์ของการลาออก					หมวดที่ 2 ข้อ 4 จำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี หมวดที่ 2 ข้อ 5 อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา หมวดที่ 2 ข้อ 6 ปัจจัย/สาเหตุที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาตามแผนการศึกษา
11.2	มีการติดตามอัตราระยะเวลาเฉลี่ยของการสำเร็จการศึกษา และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา The average time to graduate is established, monitored and benchmarked for improvement [1]					หมวดที่ 2 ข้อ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา

11.	ผลผลิต	OHEC Item1.1	TQF2	TQF3/4	TQF5/6	TQF7
11.3	<p>มีการติดตามอัตราการได้งานของผู้สำเร็จการศึกษาและมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา</p> <p>Employability of graduates is established, monitored and benchmarked for improvement [1]</p> <p>ข้อเสนอแนะที่ควรพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงในตลาดแรงงานซึ่งส่งผลกระทบต่อบัณฑิตในช่วงเวลาที่ผ่านมา 					<p>หมวดที่ 2 ข้อ 7</p> <p>ภาวะการได้งานทำของบัณฑิตภายในระยะ 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา</p> <p>หมวดที่ 2 ข้อ 8</p> <p>การวิเคราะห์ผลที่ได้วิเคราะห์ผลการเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มของการได้งานทำ</p>
11.4	<p>มีการติดตามประเภทและจำนวนงานวิจัยของผู้เรียนเป็นที่น่าพอใจ และมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา</p> <p>The types and quantity of research activities by students are established, monitored and benchmarked for improvement [2]</p> <p>ข้อเสนอแนะที่ควรพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการและผู้เรียนเป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันและคณะ 					
11.5	<p>มีการติดตามระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและมีการเปรียบเทียบเพื่อพัฒนา</p> <p>The satisfaction levels of stakeholders are established, monitored and benchmarked for improvement [3]</p>	สถาบันมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต หลักสูตรสามารถพิจารณาใช้ข้อมูลได้				

แสดงข้อมูลอัตราการสอบผ่านและการลาออกกลางคัน ใน 5 รุ่นย้อนหลัง แสดงในตารางต่อไปนี้

ปีการศึกษา	จำนวนผู้เรียนทั้งหมดในรุ่น	% ผู้เรียนที่คงอยู่ในระยะเวลา			%การลาออกกลางคันในระหว่าง			
		3 ปี	4 ปี	>4 ปี	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ตั้งแต่ปีที่ 4 เป็นต้นไป

(ตรงกับ มคอ. 7 หมวดที่ 2 ข้อมูลเชิงสถิติ)

4. ระบบการประเมิน

4.1 ระดับคะแนนและขั้นตอนการขอรับการรับรองตามเกณฑ์ AUN-QA

หากหลักสูตรต้องการขอรับการรับรองตามแนวทางเกณฑ์ AUN-QA นั้น จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. สถาบันต้องมีคุณลักษณะเป็นตามเกณฑ์ของ AUN คือ มีอายุมากกว่า 10 ปี มีจำนวนผู้เรียนจบแล้วมากกว่า 5 รุ่น และได้รับการยอมรับจากหน่วยงานด้านการประกันคุณภาพระดับประเทศ (อาทิสก. สมศ. ก.พ.ร. ฯลฯ) และ/หรือกระทรวงภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง
2. สถาบันส่งผู้ที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพเข้าร่วมการอบรมเพื่อแนะนำเกณฑ์ AUN-QA ที่ทาง AUN เป็นผู้จัดขึ้น (Tier1)
3. สถาบันขอสมัครเป็นสมาชิกเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Associate Member)
4. หากได้รับการพิจารณาอนุมัติเป็นสมาชิกเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (ซึ่งปัจจุบันสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้เข้าเป็นสมาชิกเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Associate Member) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว) จะสามารถส่งใบสมัครเพื่อขอรับการประเมินจากคณะผู้ประเมินได้ โดยปกติ AUN จะทำการประเมินประมาณ 15 หลักสูตรต่อปี และจะประเมินไม่เกิน 3 หลักสูตร ต่อการประเมิน 1 ครั้ง
5. เตรียมการเพื่อรับการประเมินจากคณะผู้ประเมิน (ผู้ประเมิน 2 ท่านจากประเทศสมาชิก AUN โดยไม่มีผู้ประเมินชาวไทย)

ตารางต่อไปนี้แสดงระยะเวลาโดยประมาณที่ต้องใช้สำหรับการเตรียมการและการดำเนินการเพื่อขอรับการรับรองตามเกณฑ์ AUN-QA

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กิจกรรม
เตรียมการ	6 – 12 เดือนก่อนรับการประเมิน	ส่งใบสมัครเพื่อขอรับการประเมิน ยืนยันระยะเวลาในการรับการประเมิน
	2 – 3 เดือนก่อนรับการประเมิน	ยืนยันกำหนดการ การเดินทาง ที่พักของผู้ประเมิน ร่วมกับ AUN Secretariat
รับการประเมิน	1½ - 2 เดือนก่อนรับการประเมิน	ส่งรายงาน SAR ให้ AUN Secretariat และคณะผู้ประเมิน
	1 วันก่อนรับการประเมิน	คณะผู้ประเมินและ AUN Secretariat เดินทางมาถึงที่พักที่จัดเตรียมไว้
	วันที่ 1 ของการประเมิน	พิธีเปิด และเริ่มการประเมินหลักสูตร โดยพิจารณาเอกสารหลักฐาน สัมภาษณ์ สังเกตการณ์ และ Site Tour
	วันที่ 2 ของการประเมิน	ประเมินหลักสูตร (ต่อ)
	วันที่ 3 ของการประเมิน	พิธีปิด และคณะผู้ประเมินและ AUN Secretariat เดินทางกลับ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กิจกรรม
รอรับผลการประเมิน	ภายใน 10 สัปดาห์หลังจากการประเมิน	มหาวิทยาลัยได้รับ Feedback จากการประเมิน โดยตรวจสอบและยืนยันผล หรืออุทธรณ์ให้แก่ไขรายงานการประเมินผลใหม่
	ภายใน 14 สัปดาห์หลังจากการประเมิน	คณะผู้ประเมินส่งผลการประเมินในขั้นตอนนี้สุดท้าย AUN Secretariat จะส่งไปยังคณะกรรมการ AUN เพื่อยืนยันผลการประเมิน และแจ้งไปยังมหาวิทยาลัย
	ภายใน 9 -12 เดือนหลังจากการประเมิน	มหาวิทยาลัยส่ง Progress Report ให้กับ AUN

จากตารางข้างต้นจะเห็นได้ว่าการเตรียมการเพื่อรับการตรวจเพื่อขอรับการรับรองตามเกณฑ์ AUN-QA นั้นอาจใช้เวลาถึงราว 1 ปี ซึ่งการเตรียมการดังกล่าวประกอบไปด้วยการดำเนินการต่างๆมากมาย ตารางต่อไปนี้นำเสนอลำดับขั้นและระยะเวลาโดยประมาณที่ต้องใช้เพื่อเตรียมการในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งหลักสูตรสามารถพิจารณาตารางต่อไปนี้อย่างถี่ถ้วนใช้ในการวางแผนการเตรียมความพร้อมของหลักสูตรได้

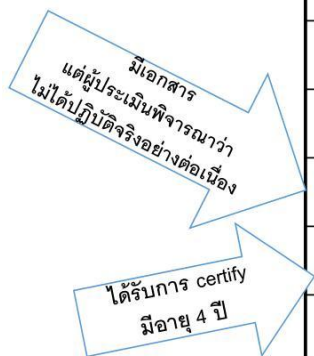
รายการที่ต้องดำเนินการ / เดือน		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	กำหนดการ ส่งงาน	ผู้รับผิดชอบ หลัก	สถานะ การดำเนินการ
Plan	สื่อสารวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ	■														
	จัดตั้งคณะทำงาน	■														
	กำหนดแผนงาน		■													
	ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์และกระบวนการดำเนินการที่จำเป็น		■	■												
Do	การประเมินตนเอง			■												
	รวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่จำเป็น				■	■	■	■	■	■						
	ดำเนินการเพื่อปิดจุดอ่อนและช่องว่างต่างๆ						■	■	■	■						
	ร่างรายงานประเมินตนเอง						■	■	■	■						
	ทบทวนรายงานการประเมินตนเอง							■	■	■						
Check	ทวนสอบรายงานการประเมินตนเอง									■	■					
	รวบรวมผลสะท้อนกลับจากฝ่ายต่างๆ										■	■				
Act	พัฒนาระบบการบริหารคุณภาพ											■	■			
	สรุปรายงานการประเมินตนเองและส่งมอบให้การ AUN Secretariat											■	■			
	สื่อสารรายงานการประเมินตนเองให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ												■			
	เตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน												■			
บริหารการเปลี่ยนแปลง		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			

ในระบบการตรวจประเมินนั้นประกอบไปด้วยการพิจารณารายงานการประเมินตนเอง เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการตรวจเยี่ยมเพื่อสังเกตการณ์และสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยหลักสูตรต้องเป็น ผู้ดำเนินการเตรียมการการตรวจเยี่ยม ตารางต่อไปนี้แนะนำเสนอแนวทางการออกแบบกำหนดการการตรวจเยี่ยม ที่ AUN แนะนำ หลักสูตรสามารถพิจารณาแนวทางนี้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ได้ในการดำเนินการจริง

วัน / เวลา	กิจกรรม
ก่อนวันเยี่ยมชม – จัดกรับผู้ประเมินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากท่าอากาศยาน	
วันที่ 1	
9.00-9.30	พิธีเปิด
9.30-9.45	พักรับประทานอาหารว่าง
9.45-10.00	คณบดี (หรือผู้บริหาร) กล่าวรายงานโดยสรุป
10.00-11.30	สัมภาษณ์คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาทิ ผู้บริหารหลักสูตร และทีมงานจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง ฯลฯ
11.30-13.00	เยี่ยมชมสถานที่ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ
13.00-14.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
14.00-15.30	สัมภาษณ์ผู้สอน
15.30-15.45	พักรับประทานอาหารว่าง
15.45-17.00	สัมภาษณ์บุคลากรสายสนับสนุน
17.00 เป็นต้นไป	พักรับประทานอาหารเย็น
วันที่ 2	
8.30-10.00	สัมภาษณ์ผู้เรียน
10.00-10.15	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15-11.30	สัมภาษณ์ศิษย์เก่า
11.30-13.00	สัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต
13.00-14.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
14.00-17.00	ผู้ประเมินทวนสอบความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐาน เอกสาร และเตรียมผลลัพธ์การประเมิน
17.00 เป็นต้นไป	พักรับประทานอาหารกลางวัน (ควรสำรองเวลาให้ผู้ประเมินได้สรุปผลการประเมิน)
วันที่ 3	
9.00-11.00	ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินเบื้องต้น พร้อมจุดแข็งและจุดที่สามารถพัฒนาได้
11.00-11.30	พิธีปิด
11.30-13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน และส่งผู้ประเมินและเจ้าหน้าที่กลับ

ระดับคะแนนตามแนวทาง AUN-QA นั้นมีตั้งแต่ค่าคะแนน 1 ถึง 7 ดังที่ได้กล่าวถึงข้างต้น โดยรายละเอียดและคำอธิบายค่าคะแนนมีดังต่อไปนี้

Score	Value Interpretation	Quality & Improvement Interpretation
1	Nothing (no documents, no plans, no evidence) present	Absolutely inadequate; immediate improvements must be made
2	This subject is in the planning stage	Inadequate, improvements necessary
3	Documents available, but no clear evidence that they are used	Inadequate, but minor improvements will make it adequate
4	Documents available and evidence that they are used	Adequate as expected (meeting the AUN-QA guidelines and criteria)
5	Clear evidence on the efficiency of the aspect	Better than adequate (exceeding the AUN-QA guidelines and criteria)
6	Example of best practices	Example of best practices
7	Excellent (world-class or leading practices)	Excellent (world-class or leading practices)



As weight is not allocated to each criterion, the overall opinion should be based on the achievement or fulfillment of the criterion as a whole. It should not be computed based on the average score of the statements under each criterion. **The overall score of the programme is computed based on the arithmetic average of the 15 criteria.**

จากภาพข้างต้นจะเห็นได้ว่า AUN-QA นั้น มีเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด 7 ระดับโดยมีคำอธิบายรายละเอียดของค่าคะแนนแต่ละระดับดังต่อไปนี้

1 หมายถึง หลักสูตรยังไม่ได้มีการดำเนินการใดๆในเรื่องนั้นเลย (ไม่มีเอกสาร แผนงาน หรือหลักฐานการดำเนินการใดๆ)

2 หมายถึง หลักสูตรยังอยู่ในขั้นตอนการวางแผนเพื่อดำเนินการเรื่องนั้นๆ

3 หมายถึง หลักสูตรมีเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการนั้น แต่ไม่มีหลักฐานชัดเจนว่าได้ดำเนินการจริงหรือไม่ได้ปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง

4 หมายถึง หลักสูตรมีเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการนั้นและมีหลักฐานชัดเจนว่าได้ดำเนินการจริง

5 หมายถึง หลักสูตรมีหลักฐานชัดเจนว่าได้ดำเนินการเรื่องนั้นๆอย่างมีประสิทธิภาพ

6 หมายถึง หลักสูตรได้แสดงให้เห็นว่าเป็นตัวอย่างของการดำเนินการที่ดีหรือเป็นต้นแบบในด้านนั้นๆ

7 หมายถึง หลักสูตรได้แสดงให้เห็นว่าเป็นเลิศในการดำเนินการด้านนั้นๆ ในระดับนานาชาติหรือระดับโลก

โดยในระบบ AUN-QA นั้นคะแนนที่จะได้รับการรับรองมาตรฐานได้แก่ค่าคะแนนรวมที่ 4 ขึ้นไป

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการขอรับการรับรอง

- ค่าใช้จ่ายเข้ารับการอบรม Tier 1 ประมาณ \$1,300 ต่อคน หากต้องการอบรม Tier 2 เพื่อเตรียมเป็นผู้ประเมิน มีค่าใช้จ่ายประมาณ \$2,400 ต่อคน
- ค่าใช้จ่ายในการประเมิน ประมาณ \$3,250 ต่อ 1หลักสูตร

หมายเหตุ: ปัจจุบัน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสมาชิก (Associate member) ของ AUN แล้ว

4.2 ภาพตัวอย่างจากการตรวจประเมิน

พิธีเปิด



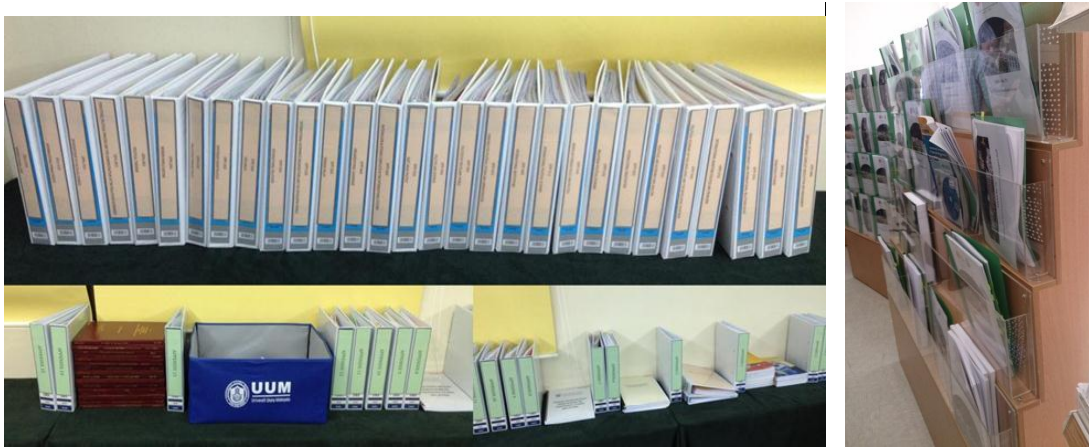
พิธีปิด



การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ



การจัดแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้อง



การแสดงผลงานของนักศึกษา



การเยี่ยมชมสถานที่

การให้บริการนักศึกษา



ห้องสมุด



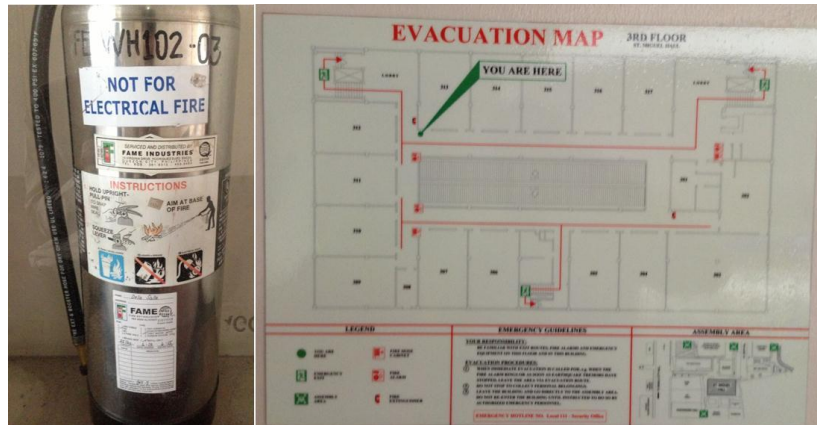
ห้องเรียน



ห้องปฏิบัติการ



ระบบรักษาความปลอดภัย



บรรณานุกรม

ASEAN University Network. (2011). Guide to AUN-QA assessment at programme level. Bangkok, Thailand: ASEAN University Network.

ASEAN University Network. (2015). Guide to AUN-QA assessment at programme level version 3.0. Bangkok, Thailand: ASEAN University Network.

ASEAN University Network. (2015). เอกสารประกอบการอบรม the AUN-QA Training Course for Accomplishing Programme Assessment.

ASEAN University Network. (2016). เอกสารประกอบการอบรม AUN-QA Assessors Training Workshop.

Bogor agricultural university. (2014). Document of assessment ASEAN University Network – Quality Assurance (AUN-QA) self-assessment report of Silviculture Study Programme.

De La Salle University. (2015). ASEAN University Network (AUN) Quality Assessment at Program Level, Self-Assessment Report, Bachelor of Science in Applied Corporate Management

Naresuan University. (2013). ASEAN University Network self-assessment report at program level, Bachelor of Engineering Program in Computer Engineering, Department of Electrical and Computer Engineering, Faculty of Engineering.

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา และ คณะอนุกรรมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา. (2558). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. (2557). รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร หลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมระบบการผลิต) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (ม.ป.). ภาคผนวกท้ายประกาศ กกอ. (แบบ มคอ.2 - มคอ.7). จาก <http://www.mua.go.th/users/tqf-hed/news/news7.php>