

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง	กระบวนการขอรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรด้วยเกณฑ์ของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (The ASEAN University Network-Quality Assurance, AUN-QA) โดยมหาวิทยาลัยมหิดล		
ระดับเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Standard Procedure)	รหัสเอกสาร: MUAU-SP001-01	หน้า 1/3
วันที่เริ่มใช้	1 กุมภาพันธ์ 2567	ครั้งที่แก้ไข: 1	วันที่แก้ไข: 11032024

ข้อมูลกระบวนการ	
กระบวนการ	การขอรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรด้วยเกณฑ์ของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (The ASEAN University Network-Quality Assurance, AUN-QA) โดยมหาวิทยาลัยมหิดล
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรระดับนานาชาติ
ช่องทางให้บริการ	จัดส่งหนังสือตามระบบสารบรรณส่วนงาน และบนระบบแจ้งความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตร
ค่าธรรมเนียม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.2562 มาตรา 62 และ 64 กฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ข้อ 12
ขอบเขต	เฉพาะหลักสูตรที่ขอรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรด้วยเกณฑ์ของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (The ASEAN University Network-Quality Assurance, AUN-QA) โดยมหาวิทยาลัยมหิดล

คำจำกัดความ/ นิยามศัพท์		
1	AUN	ASEAN University Network (เครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน)
2	AUN-QA	ASEAN University Network-Quality Assurance (การประกันคุณภาพการศึกษาเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน)
3	MU AUN-QA Assessment	การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA มหาวิทยาลัยมหิดล
4	คณะกรรมการตรวจประเมิน	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล โดยเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยเกณฑ์ AUN-QA (MU AUN-QA Assessor) หรือ ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของสำนักงานเลขาธิการเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน
5	SAR	Self-Assessment Report (รายงานการประเมินตนเองของหลักสูตรที่รับการตรวจประเมิน)
6	SAR Team Member	คณะจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณาจารย์ในหลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในหลักสูตร
7	AUN-QA Assessment Report	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA
8	ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
9	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดลที่รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพ จะแปรเปลี่ยนไปตามความรับผิดชอบงานและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ให้รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาคุณภาพและรับผิดชอบงานของกองพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
10	ผู้บริหารส่วนงาน	คณบดี ผู้อำนวยการ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ
11	ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน	บุคลากรของส่วนงานหรือหลักสูตรที่รับการตรวจประเมินที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานหลักกับเลขานุการการตรวจประเมินหลักสูตรนั้น ๆ
12	มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหิดล
13	เลขานุการการตรวจประเมิน	บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เลขานุการการตรวจประเมินหลักสูตรนั้น ๆ
14	หลักสูตร	หลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยมหิดลที่รับการตรวจประเมิน

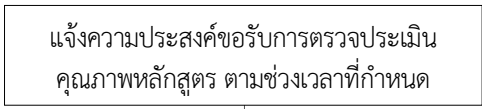
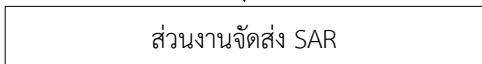
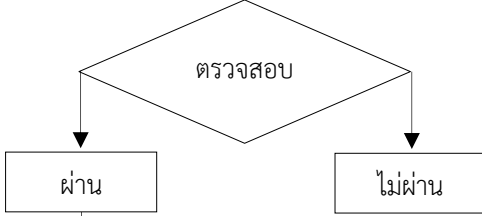
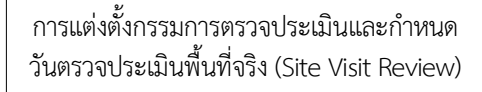
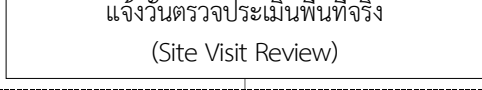
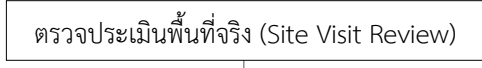
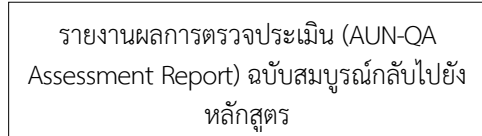
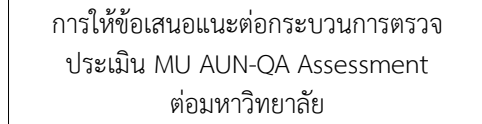
กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง	กระบวนการขอรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรด้วยเกณฑ์ของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (The ASEAN University Network-Quality Assurance, AUN-QA) โดยมหาวิทยาลัยมหิดล		
ระดับเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Standard Procedure)	รหัสเอกสาร: MUAU-SP001-01	หน้า 2/3
วันที่เริ่มใช้	1 กุมภาพันธ์ 2567	ครั้งที่แก้ไข: 1	วันที่แก้ไข: 11032024

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ก่อนการตรวจประเมินพื้นที่จริง	หลักสูตรแจ้งความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- หนังสือแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการผ่านระบบ - เอกสารแนบข้อกำหนดในการเข้าตรวจประเมินหลักสูตร	- หลักสูตร - ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน - มหาวิทยาลัยมหิดล - งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ	ไตรมาส 1 ประจำปีงบประมาณ
	หลักสูตรจัดส่ง SAR มายังมหาวิทยาลัย	- SAR	- หลักสูตร - ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน	60 วัน ก่อนสัปดาห์ที่แจ้งความประสงค์รับตรวจประเมิน
	กำหนดวันตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)	-	- มหาวิทยาลัยมหิดล - งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ	60 วัน ก่อนวันตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)
	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน	- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจประเมิน	- มหาวิทยาลัยมหิดล - งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ	30 วัน ก่อนวันตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)
	การแจ้งวันตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)	- หนังสือแจ้งวันตรวจประเมิน - รายงานคณะกรรมการตรวจประเมิน	- งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ	30 วัน ก่อนวันตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)
การตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)	คณะกรรมการตรวจประเมินเข้าตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)	- SAR - เอกสารสนับสนุนการตรวจประเมิน	- คณะกรรมการตรวจประเมิน - เลขานุการการตรวจประเมิน - ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน - ผู้บริหารส่วนงาน - หลักสูตร - SAR Team Member	2 วันทำการ
กระบวนการหลังการตรวจประเมิน	มหาวิทยาลัยการจัดส่ง AUN-QA Assessment Report ฉบับสมบูรณ์กลับไปยังหลักสูตร	- หนังสือนำส่ง - MU AUN-QA Assessment Report	- รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ - คณะกรรมการตรวจประเมิน - เลขานุการการตรวจประเมิน	ภายใน 60 วันหลังจากการตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review)
	การให้ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการตรวจประเมิน MU AUN-QA Assessment	- แบบฟอร์มตามเกณฑ์ AUN-QA (AUN-QA Assessment Feedback Report)	- SAR Team Member - ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน	ภายใน 7 วันหลังจากหลักสูตรได้รับรายงานผลการตรวจประเมินฉบับสมบูรณ์

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง	กระบวนการขอรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรด้วยเกณฑ์ของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (The ASEAN University Network-Quality Assurance, AUN-QA) โดยมหาวิทยาลัยมหิดล		
ระดับเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Standard Procedure)	รหัสเอกสาร: MUAU-SP001-01	หน้า 3/3
วันที่เริ่มใช้	1 กุมภาพันธ์ 2567	ครั้งที่แก้ไข: 1	วันที่แก้ไข: 11032024

ผังกระบวนการ		
ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร</li> <li>- ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน</li> <li>- มหาวิทยาลัยมหิดล</li> <li>- งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือแจ้งระยะเวลาการดำเนินการผ่านระบบ</li> <li>- เอกสารแนบข้อกำหนดในการเข้าตรวจประเมินหลักสูตร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร</li> <li>- ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือนำส่ง</li> <li>- SAR</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAR</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยมหิดล</li> <li>- งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจประเมิน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือแจ้งวันตรวจประเมิน</li> <li>- รายงานคณะกรรมการตรวจประเมิน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจประเมิน</li> <li>- เลขานุการการตรวจประเมิน</li> <li>- ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน</li> <li>- ผู้บริหารส่วนงาน</li> <li>- หลักสูตร</li> <li>- SAR Team Member</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAR</li> <li>- เอกสารสนับสนุนการตรวจประเมิน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจประเมิน</li> <li>- งานส่งเสริมการรับรองคุณภาพหลักสูตรฯ</li> <li>- SAR Team Member</li> <li>- ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือนำส่ง</li> <li>- MU AUN-QA Assessment Report</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAR Team Member</li> <li>- ผู้ประสานงานการตรวจประเมิน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์มตามเกณฑ์ AUN-QA (AUN-QA Assessment Feedback Report)</li> </ul>