



คู่มือการให้บริการ : การจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานประกันคุณภาพการศึกษา คณะเทคโนโลยีการจัดการ

---

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร คณะเทคโนโลยีการจัดการ
2. อาจารย์ประจำหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร สามารถจัดทำรายงานการประเมินตนเองได้อย่างถูกต้องวิธี และรวดเร็ว
3. งานประกันคุณภาพ ได้ดำเนินการจัดเก็บรวบรวม และดำเนินการตรวจประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร พร้อมทั้ง ดำเนินการจัดส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเองไปยังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อดำเนินการเผยแพร่ ต่อไป

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาเปิดให้บริการ                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| สำนักงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า<br>สัมพันธ์ อาคารศรีสรรเพชญ์ คณะเทคโนโลยีการ<br>จัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย<br>วิทยาเขตนครศรีธรรมราช (ใสใหญ่)<br><a href="http://mt.rmutsv.ac.th/">http://mt.rmutsv.ac.th/</a><br>(ระบุสถานที่ และ/หรือ เว็บไซต์) | เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง ศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ<br>ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. |

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : x วันทำการ (ระบุ)

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลา    | ผู้รับผิดชอบ                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|
| 1.    | งานประกันคุณภาพแจ้งรายละเอียดตัวชี้วัด เกณฑ์ AUN QA และ รายละเอียดเอกสารหลักฐานประกอบ เล่ม รายงานระดับหลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 วันทำการ  | งานประกัน<br>คุณภาพ          |
| 2.    | ส่งหนังสือ ขออนุมัติเอกสาร หลักฐาน จากผู้รับผิดชอบ<br>ตัวบ่งชี้ รอบ 6 เดือน และรวบรวมหลักฐานจากสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 วันทำการ  | สำนักงานฝ่าย/<br>สาขาวิชา    |
| 3.    | ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเอกสาร หลักฐาน จากผู้<br>รับผิดชอบตัวบ่งชี้ รอบ 6 เดือน/ รอบ 9 เดือน และรอบ<br>12 เดือน โดยการดาวน์โหลดไฟล์หลักฐานเข้าไปในเพจ<br>งานประกันคุณภาพการศึกษา คณะเทคโนโลยีการ<br>จัดการ<br><a href="https://www.facebook.com/groups/1626598450898387/?refbookmarks">https://www.facebook.com/groups/1626598450898387/<br/>?refbookmarks</a> | 2 วันทำการ  | งานประกัน<br>คุณภาพ          |
| 4.    | นำข้อมูล มาจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับ<br>หลักสูตร ประจำปีการศึกษา 25xx รอบ 6 เดือน รอบ<br>9 เดือน และรอบ 12 เดือน                                                                                                                                                                                                                                              | 20 วันทำการ | หลักสูตร                     |
| 5.    | ดำเนินการตรวจประเมินรายงานการประเมินตนเอง<br>ระดับหลักสูตร ตามรอบปีการศึกษา 25XX                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 วันทำการ  | หลักสูตร/งาน<br>ประกันคุณภาพ |
| 6.    | จัดส่งรายงานประเมินตนเองที่ผ่านการพิจารณาจาก<br>ผู้บริหารคณะฯรอบ 12 เดือน โดยผ่านการตรวจประเมิน<br>จากคณะกรรมการ ระดับคณะ                                                                                                                                                                                                                                         | 1 วันทำการ  | งานประกัน<br>คุณภาพ          |
| 7.    | ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง<br>(SAR) และเล่มผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ<br>(IQA) ไปยัง URL: <a href="http://ir.rmutsv.ac.th/iqa/internal">http://ir.rmutsv.ac.th/iqa/internal</a><br>งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี<br>ราชมงคลศรีวิชัย                                                                                        | 1 วันทำการ  | งานประกัน<br>คุณภาพ          |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานผู้ออกเอกสาร             |
|-------|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.    | แบบฟอร์ม รายงานการประเมิน AUN QA ระดับหลักสูตร  | งานประกันคุณภาพ<br>สำนักงานคณบดี |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                         | ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.    | แบบฟอร์ม รายงานการประเมิน AUN QA ระดับหลักสูตร | ไม่มีค่าธรรมเนียม        |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | สำนักงานงานคนบติ คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพวิทย์ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 109 หมู่2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัด นครศรีธรรมราช หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7577-3240 |
| 2.    | เว็บไซต์ <a href="http://mt.rmutsv.ac.th/">http://mt.rmutsv.ac.th/</a>                                                                                                                                          |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                   |
|-------|------------------------------------------------|
| 1.    | แบบฟอร์ม รายงานการประเมิน AUN QA ระดับหลักสูตร |
|       |                                                |

## รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

ภาคผนวก (ถ้ามี)

.....(อาจเป็นรายละเอียดคำอธิบายเพิ่มเติม ฯลฯ).....

**หมายเหตุ** กรณีมีความจำเป็นต้องมีรายละเอียดดำเนินการมากกว่าที่กำหนด ให้หน่วยงานพิจารณา  
ดำเนินการรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

แบบฟอร์มรายงานประเมิน ตามเกณฑ์ AUN QA

แบบฟอร์มรายงานประเมิน ตามเกณฑ์ AUN QA

ขั้นตอนการจัดทำ รายงานประเมิน ตามเกณฑ์ AUN QA

ขั้นตอนการจัดทำ รายงานประเมิน ตามเกณฑ์ AUN QA

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี