



คู่มือปฏิบัติงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

จัดทำโดย

นางสาวสดใส ตะรินันท์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ระดับปฏิบัติการ

งานประกันคุณภาพการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

พ.ศ. 2561



คู่มือการปฏิบัติด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สดีไส ตะรินันท์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

งานประกันคุณภาพการศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. 2561

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ การประกันคุณภาพการศึกษายานอก การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ และการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และได้ผลลัพธ์เหมือนกันและคงที่ และผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา และช่วยให้การจัดการภาระงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ ให้สามารถดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

นางสาวสดี ไส้ ตะรินันท์
สิงหาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	2
1.5 นิยามศัพท์/คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 โครงสร้างองค์กร และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	7
2.1 โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลัง	7
2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ	7
2.1.2 ภาระหน้าที่ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	11
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	12
2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพการศึกษา	14
2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	26
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	32
<u>การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร</u>	32
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	32
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	38
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	44
3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	45
<u>การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ</u>	46
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	46
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	47
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	55
3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	55
<u>การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก</u>	57
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	57
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	58
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	60

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<u>การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)</u>	61
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	61
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	62
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	65
3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	66
<u>การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์</u>	68
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	68
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	68
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	70
<u>การจัดการความรู้</u>	72
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	72
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	72
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	73
3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	74
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	75
<u>การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร</u>	81
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	81
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	82
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	104
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	105
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	106
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	106
<u>การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ</u>	108
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	108
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	108
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	128
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	129
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	132
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	132

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<u>การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก</u>	134
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก	134
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก	135
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	139
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	140
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	140
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	141
<u>การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)</u>	142
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	142
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	143
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	158
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	159
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	160
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	160
<u>การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์</u>	161
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์	162
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์	162
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	163
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	163
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	163
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	167
<u>การจัดการความรู้</u>	168
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการจัดการความรู้	168
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้	171
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	173
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	173
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	173
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	173
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	175
5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไข	175
5.2 ข้อเสนอแนะ (แนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุง)	178
บรรณานุกรม	179

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก	หน้า
ภาคผนวก ก คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (ปริญญาตรี)	180
ภาคผนวก ข คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (ปริญญาโท)	182
ภาคผนวก ค คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (ปริญญาเอก)	195
ภาคผนวก ง คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ	208
ภาคผนวก จ คู่มือระบบบริหารจัดการเอกสารงานประกันคุณภาพ (UBU QA Online) ระดับคณะ/ระดับหลักสูตร	214
ภาคผนวก ฉ คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร	219
ภาคผนวก ช คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ	246
ภาคผนวก ซ คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง การประกัน คุณภาพการศึกษาภายนอก	260
ภาคผนวก ฌ คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) และผลลัพธ์ในหมวดที่ 7	261
ภาคผนวก ญ ตัวอย่างแบบคำขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเองการรับรอง สถาบันทางเภสัชศาสตร์	266
ภาคผนวก ณ ประวัติผู้เขียน	336

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1	20
ตารางที่ 3.1	33
ตารางที่ 3.2	38
ตารางที่ 3.3	39
ตารางที่ 3.4	40
ตารางที่ 3.5	42
ตารางที่ 3.6	46
ตารางที่ 3.7	48
ตารางที่ 3.8	48
ตารางที่ 3.9	51
ตารางที่ 3.10	57
ตารางที่ 3.11	61
ตาราง 3.12	62
ตารางที่ 3.13	63
ตารางที่ 3.14	68
ตารางที่ 3.15	72
ตารางที่ 3.2	41
ตารางที่ 3.3	41
ตารางที่ 3.4	43
ตารางที่ 3.5	43

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 3.6	การกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร 47
ตารางที่ 3.7	การกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ ระดับคณะวิชา 47
ตารางที่ 3.8	เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) หมวดที่ 1-7 54
ตารางที่ 3.9	ความเกี่ยวข้องเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะกับเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) 55
ตารางที่ 4.1	แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ 80
ตารางที่ 4.2	แผนการปฏิบัติงานด้านการประคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 81
ตารางที่ 4.3	แผนการปฏิบัติงานด้านการประคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 108
ตารางที่ 4.4	แผนการปฏิบัติงานด้านการประคุณภาพการศึกษานอก 134
ตารางที่ 4.5	แผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) 142
ตารางที่ 4.6	แผนการปฏิบัติงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ 155
ตารางที่ 4.7	แผนการปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ 162

สารบัญแผนภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 2.1	การแบ่งส่วนราชการภายในคณะเภสัชศาสตร์ ตามมติสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2555	7
แผนภาพที่ 2.2	แสดงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	8
แผนภาพที่ 2.3	แสดงโครงสร้างการบริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	9
แผนภาพที่ 2.4	แสดงแผนผังการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	16
แผนภาพที่ 2.5	แสดงระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ (ระดับคณะและระดับหลักสูตร)	17
แผนภาพที่ 2.6	แสดงแผนผังการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก	22
แผนภาพที่ 2.7	แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประกันคุณภาพภายนอก	23
แผนภาพที่ 2.8	แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรที่มีบทบาทในการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก	23
แผนภาพที่ 2.9	แสดงโครงสร้างเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	24
แผนภาพที่ 2.10	แสดงกระบวนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	26
แผนภาพที่ 2.11	โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) งานประกันคุณภาพการศึกษา	27
แผนภาพที่ 4.1	แสดงขั้นตอนกระบวนการขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน และขออนุมัติยืมเงิน ทดรองจ่าย	83
แผนภาพที่ 4.2	แสดงขั้นตอนกระบวนการจัดทำเอกสารการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	84
แผนภาพที่ 4.3	แสดงขั้นตอนกระบวนการจัดทำเอกสารการเดินทางไปราชการสำหรับประธานตรวจประเมินหรือวิทยากร	85
แผนภาพที่ 4.4	แสดงขั้นตอนกระบวนการขออนุมัติ/ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม	86
แผนภาพที่ 4.5	แสดงขั้นตอนกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	88
แผนภาพที่ 4.6	แสดงขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเภสัชศาสตร์ ระดับหลักสูตร	91
แผนภาพที่ 4.7	แสดงการดำเนินงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร	92
แผนภาพที่ 4.8	ตัวอย่างหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	97
แผนภาพที่ 4.9	ตัวอย่างหมวดที่ 2 อาจารย์	98
แผนภาพที่ 4.10	ตัวอย่างหมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต	99
แผนภาพที่ 4.11	ตัวอย่างหมวดที่ 4 ข้อมูลการเรียนรู้รายวิชาของหลักสูตรและคุณภาพการสอนในหลักสูตร	100
แผนภาพที่ 4.12	ตัวอย่างหมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร	100
แผนภาพที่ 4.13	ตัวอย่างหมวดที่ 6 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน	101

สารบัญแผนภาพ (ต่อ)

		หน้า
แผนภาพที่ 4.14	ตัวอย่างหมวดที่ 7 แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาหลักสูตร	102
แผนภาพที่ 4.15	ตัวอย่างภาคผนวก	103
แผนภาพที่ 4.16	แสดงขั้นตอนกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	110
แผนภาพที่ 4.17	แสดงขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเภสัชศาสตร์ ระดับคณะ	113
แผนภาพที่ 4.18	ตัวอย่างส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพ (องค์ประกอบที่ 1)	118
แผนภาพที่ 4.19	ตัวอย่างส่วนที่ 4 ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	119
แผนภาพที่ 4.20	ตัวอย่างส่วนที่ 4 ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	119
แผนภาพที่ 4.21	ปกรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ	120
แผนภาพที่ 4.22	ค่านำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ	121
แผนภาพที่ 4.23	สารบัญงานรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ	122
แผนภาพที่ 4.24	บทสรุปผู้บริหาร	123
แผนภาพที่ 4.25	ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของคณะ	124
แผนภาพที่ 4.26	ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ	125
แผนภาพที่ 4.27	ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้	126
แผนภาพที่ 4.28	ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง	127
แผนภาพที่ 4.29	แสดงขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก	137
แผนภาพที่ 4.30	แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	138
แผนภาพที่ 4.31	แสดงโครงสร้างเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	143
แผนภาพที่ 4.32	แสดงขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	149
แผนภาพที่ 4.33	แสดงขั้นตอนการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์	165
แผนภาพที่ 4.34	แสดงขั้นตอนการจัดการความรู้	172

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นคณะเภสัชศาสตร์ของรัฐ ลำดับที่ 8 และเป็นคณะวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ คณะแรกของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีภารกิจหลักที่ต้องปฏิบัติ 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งการศึกษาระดับอุดมศึกษาในปัจจุบันพบว่าความท้าทายของสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา คือ การสร้างความเชื่อมั่นว่าสถาบันการศึกษาจะสามารถผลิตบัณฑิตและพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิตในอนาคตได้อย่างไร ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้ถือว่าการประกันคุณภาพเป็นภารกิจหนึ่งของกระบวนการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นตัวชี้วัดถึงระดับคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษานั้นๆ โดยสถาบันการศึกษาจะต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานของหน่วยงาน มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มีการประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานของหน่วยงาน แล้วจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีวัฒนธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.), 2552) การประกันคุณภาพการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงมุ่งเน้นกระบวนการวางแผนและกระบวนการจัดการที่มีระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้ที่กำหนด ทั้งการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ การประกันคุณภาพการศึกษากายนอก การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันว่าคณะจะสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ กล่าวคือเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความคาดหวังและความต้องการของสังคม ตลอดจนสามารถสร้างความเป็นเลิศในด้านวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับภารกิจและศักยภาพของคณะ ดังนั้นการประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะส่งเสริมและผลักดันให้กระบวนการในทุกระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการไปอย่างสอดคล้องและเป็นระบบ ซึ่งหน่วยงานต่างๆ ในคณะจะต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุมการดำเนินงานดังกล่าว ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับตัวบ่งชี้และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษากายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557-2561, 2557)

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นสถาบันการศึกษาในกลุ่ม ข ที่เน้นระดับปริญญาตรี ได้ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินการตามเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนดได้แก่ การประกันคุณภาพการศึกษากายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ การประกันคุณภาพการศึกษากายนอก การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เพื่อพัฒนาระบบและควบคุมดูแลการดำเนินการ การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะซึ่งเน้นความสำคัญที่กระบวนการในการบริการการศึกษา และระบบบริหารที่ส่งผลให้เกิดความรู้แก่นักศึกษาและบุคลากรในสถาบันอย่างต่อเนื่อง ตามกระบวนการวงจรคุณภาพ 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน การดำเนินงาน การประเมินคุณภาพ และเสนอแนวทางการปรับปรุง (Plan-Do-Check-Act) โดยยึดหลักความสอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าว ได้แก่ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษากายใน รอบใหม่ (2557-2561) ของ (สกอ.) เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษากายนอก รอบที่สี่ (2558 - 2562) ของ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) การพัฒนาคุณภาพ

การศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ของสกอ. ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายใช้เกณฑ์ EdPEX ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ในปีการศึกษา 2561 เป็นต้นไป รวมทั้งเกณฑ์การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ตามข้อกำหนดของสมาคมเภสัชกรรมซึ่งมีเงื่อนไขให้คณะเภสัชศาสตร์ทุกแห่งต้องตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันซึ่งจะมีการตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันทุก 5 ปี จะเห็นได้ว่าคณะจะต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้คณะมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาได้อย่างชัดเจน ซึ่งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาคณะมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดในแนวมที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานบางส่วนก็ยังพบว่ากระบวนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในเกณฑ์ต่างๆ บางตัวบ่งชี้ยังมีปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและทำให้ผลการประเมินในบางตัวบ่งชี้มีค่าคะแนนไม่แน่นอน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานและผลการประเมินในปีถัดไป (รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน 2557-2559, 2557-2559) ดังนั้นแนวทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาจึงถือว่าเป็นกลไกหนึ่งที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะให้มีประสิทธิภาพและพร้อมรองรับการดำเนินงานตามพันธกิจที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องมีอย่างที่จะต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานและให้คณะมีแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบและมีกลไกไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยภาพรวมของคณะมีประสิทธิภาพมากขึ้น และรองรับการสร้างบัณฑิตให้เกิดการเรียนรู้และมีคุณภาพอย่างแท้จริง รวมทั้งสร้างผลผลิตที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผน กำหนดขอบเขตในการดำเนินงาน ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี” เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในหน่วยงาน

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.2.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และได้ผลลัพธ์เหมือนกันและคงที่
- 1.2.3 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.3.1 บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.3.2 การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และได้ผลลัพธ์เหมือนกันและคงที่
- 1.3.3 ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน

1.4 ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีเนื้อหาครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา 4 ภาระงานหลักได้แก่

1. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) รอบสาม (พ.ศ. 2557 – 2561)

2. การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ตามข้อกำหนดของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. รอบที่สี่ (2558 - 2562)

3. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ฉบับปี 2558 - 2561

4. การรับรองสถาบัน ตามข้อกำหนดของสภาเกสรธรรม

5. การจัดการความรู้ (KM) ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รอบสาม (พ.ศ. 2557 – 2561) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดคือรอบปีการศึกษา (สิงหาคม – กรกฎาคม) และรอบปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายน) ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานทั้งก่อนและหลังแต่ละกิจกรรมข้างต้น ตั้งแต่ 1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 2) การดำเนินการประกันคุณภาพตามวงจร PDCA (การวางแผน การดำเนินงานประเมิน การตรวจสอบ และการปรับปรุงพัฒนา) 3) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง และ 4) การวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

1.5 นิยามศัพท์/คำจำกัดความ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สกอ.	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะ	หมายถึง	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	หมายถึง	รายงานการประเมินตนเองที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS)	หมายถึง	ข้อมูลพื้นฐานที่เก็บครอบคลุมสำหรับการรายงานต่อ สกอ.
การประเมินคุณภาพการศึกษา	หมายถึง	การประเมินคุณภาพการศึกษาของศูนย์บริการวิชาการ เป็นระยะ เพื่อการรักษาคุณภาพให้ยั่งยืน
การประกันคุณภาพภายใน	หมายถึง	การตรวจสอบ การควบคุม การติดตาม ประเมินผลคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถาบันการศึกษานั้นเอง หรือโดยหน่วยงาน ต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถาบันการศึกษานั้น ผลจากการตรวจสอบคุณภาพภายใน คือมีการวางระบบงานที่มีระบบและกลไกชัดเจนมีการดำเนินงานรวมทั้งมีการพัฒนาฐานข้อมูลในด้านต่างๆ
การตรวจสอบ	หมายถึง	การตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบภายนอก เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการวิชาการ
อาจารย์	หมายถึง	คณาจารย์ ซึ่งจะมีตำแหน่งทางวิชาการที่ประกอบด้วย อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาจารย์ประจำ	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษาและปฏิบัติ หน้าที่เต็มเวลา อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร ที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา ของหลักสูตร 38 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557
อาจารย์ประจำหลักสูตร	หมายถึง	อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนา หลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการ พัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือ สหวิทยาการให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สามารถซ้ำได้เกิน 2 คน
ปีการศึกษา	หมายถึง	เริ่มตั้งแต่ 1 สิงหาคม ถึง 31 กรกฎาคม ของปีถัดไป
ปีงบประมาณ	หมายถึง	เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

สมศ.	หมายถึง	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
การประกันคุณภาพภายนอก	หมายถึง	การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตามการตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษาซึ่งกระทำโดยสำนักงานภายนอกหรือผู้ประเมินภายนอกเพื่อบูมให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น
การประกันคุณภาพภายนอก รอบ 4	หมายถึง	การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตามการตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษาตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกรอบที่สี่ (2558 - 2562) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

อาจารย์	หมายถึง	อาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจารย์ที่มี สัญญาจ้างกับสถาบันอุดมศึกษา

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	หมายถึง	กรอบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามแนวทางของ เกณฑ์ Malcolm Baldrige National Quality Award: MBNQA ที่เป็นต้นแบบของรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) ซึ่งทำให้มอง/คิดและบริหารองค์กรในเชิงระบบ (มองทุกระบบเชื่อมโยงกันหมด) และช่วยให้องค์กรพัฒนาอย่างก้าวกระโดดและยั่งยืน จากจุดเน้นที่เป็นเรื่องหลักของสถาบันของเราจริงๆ
ผู้นำ	หมายถึง	รับผิดชอบชี้ทิศทางขององค์กรให้ชัดเจนผลักดันให้เกิดกระบวนการ ทำงานให้ดีขึ้นและสำเร็จ ทำให้องค์กรเป็นประโยชน์ต่อสังคม/เป็นที่พึ่ง แก่สังคม
ข้อกำหนดพื้นฐาน	หมายถึง	แนวคิดที่เป็นแก่นสำคัญของหัวข้อในเกณฑ์ EdPEX ซึ่งแสดงอยู่ในลักษณะคำถามต่อท้ายหัวข้อ
ค่าเทียบเคียง	หมายถึง	กระบวนการและผลลัพธ์ซึ่งแสดงวิธีการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินการที่เป็นเลิศของกิจกรรมที่คล้ายคลึงกันทั้งภายในและภายนอกวงการ ศึกษา
คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ	หมายถึง	องค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่ให้ความ ร่วมมือกับสถาบันในการสนับสนุนการจัดงานหรือกิจกรรมบางอย่าง หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ เป็นครั้งคราว โดยมีเป้าหมายระยะสั้นที่สอดคล้องกันหรืออย่างเดียวกั้กับสถาบัน
ลูกค้า	หมายถึง	ผู้ใช้ หรือผู้ที่มีแนวโน้มจะมาใช้หลักสูตร และบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หมายถึง	กลุ่มต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับ ผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน
ความผูกพันของลูกค้า	หมายถึง	การลงทุนหรือการตัดสินใจเข้าเรียนของ ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นในหลักสูตร และบริการ

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

สภาเภสัชกรรม	หมายถึง	องค์กรที่เป็นตัวแทนของผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวิชาชีพเภสัชกรรม พ.ศ.2537
การรับรองสถาบัน	หมายถึง	การประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ต่าง ๆ มีการดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาเภสัชกรรม และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการการศึกษาเภสัชศาสตร์พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภาเภสัชกรรมต่อไป

การให้ความเห็นชอบหลักสูตร	หมายถึง	เมื่อคณะเภสัชศาสตร์จัดทำหลักสูตรใหม่หรือมีการปรับปรุงหลักสูตรเมื่อใดก็ตาม ต้องยื่นขอความเห็นชอบจากสภาเภสัชกรรมพิจารณาให้หลักสูตรมีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด โดยคณะกรรมการประเมินสถาบันและหลักสูตรเภสัชศาสตร์จะเป็นผู้ประเมินเบื้องต้นและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการการศึกษาเภสัชศาสตร์พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภาเภสัชกรรมต่อไป
การจัดการความรู้		
การจัดการความรู้	หมายถึง	การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด
การถ่ายทอดความรู้	หมายถึง	กระบวนการแบ่งปันความรู้ถ่ายทอดจากคนหนึ่ง ไปยังอีกคน กลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่ม หรือจะเป็นจากองค์กรหนึ่งไปยังอีกองค์กร กล่าวคือเป็นการถ่ายทอดความรู้จากผู้รู้ไปยังผู้ที่ต้องการความรู้หรือการได้มาซึ่งความรู้ของผู้ที่ต้องการความรู้
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	หมายถึง	การที่กลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน มารวมตัวกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยความสมัครใจ เพื่อร่วมสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ
การเผยแพร่	หมายถึง	กระบวนการที่ทำให้นวัตกรรมได้รับการยอมรับและถูกนำไปใช้โดยสมาชิกของชุมชนเป้าหมาย

บทที่ 2

โครงสร้างองค์กร และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

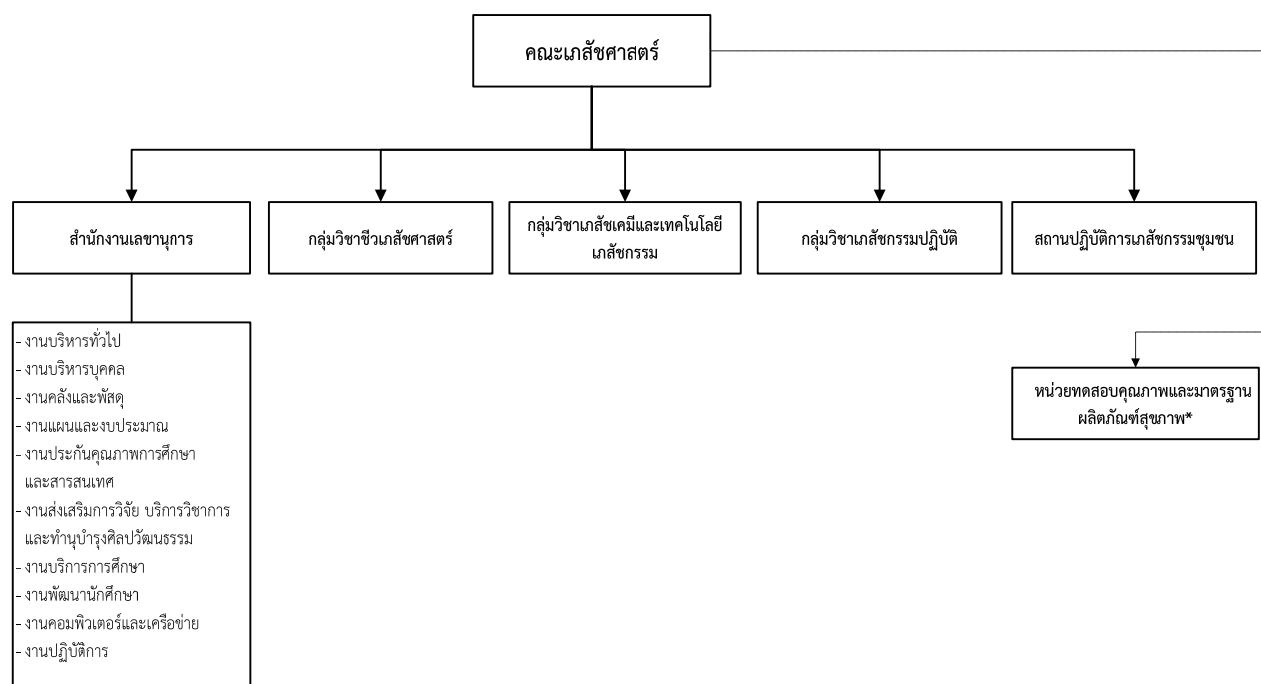
2.1 โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลัง

2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นคณะเภสัชศาสตร์ของรัฐ ลำดับที่ 8 และเป็นคณะวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ คณะแรกของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัย ให้จัดตั้งเป็นคณะเภสัชศาสตร์ เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ.2536 และมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 111 ตอนที่ 21 ก. เมื่อวันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2537 สำหรับหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ระยะเวลาการศึกษา 5 ปี ได้รับความเห็นชอบจากทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2536 และสำนักงาน ก.พ.รับรองคุณวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2536 ในปี 2551 ได้ดำเนินการปรับหลักสูตรเป็นหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษา 6 ปี ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การจัดการเรียนการสอนที่กำหนดโดยสภาเภสัชกรรมแห่งประเทศไทย และเริ่มเปิดรับนักศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

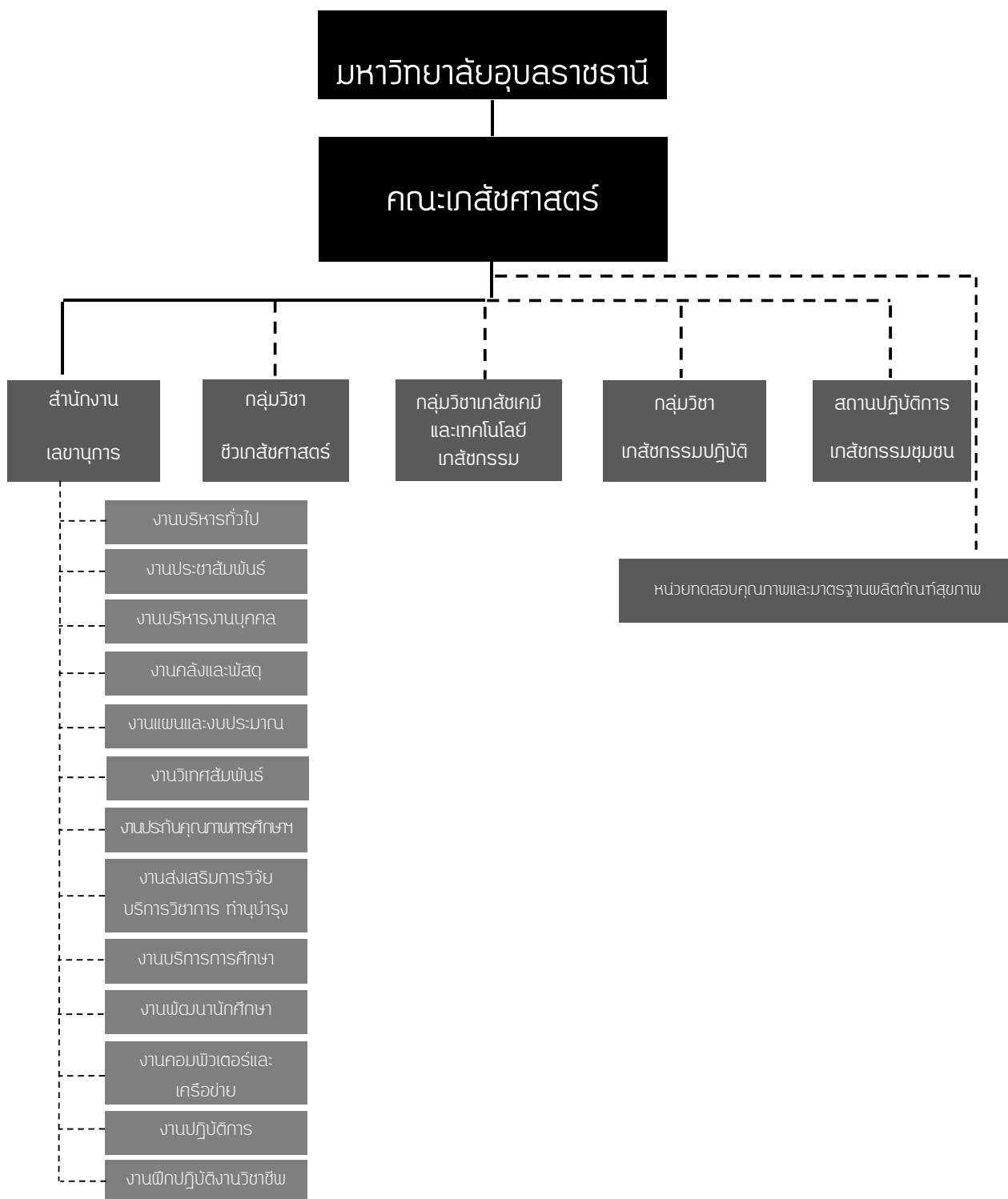
คณะเภสัชศาสตร์ได้แบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกา คือสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ และแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน 3 กลุ่มวิชา 1 กลุ่มงาน 1 สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน และ 1 หน่วยทดสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์สุขภาพ

การแบ่งส่วนราชการภายในของคณะเภสัชศาสตร์



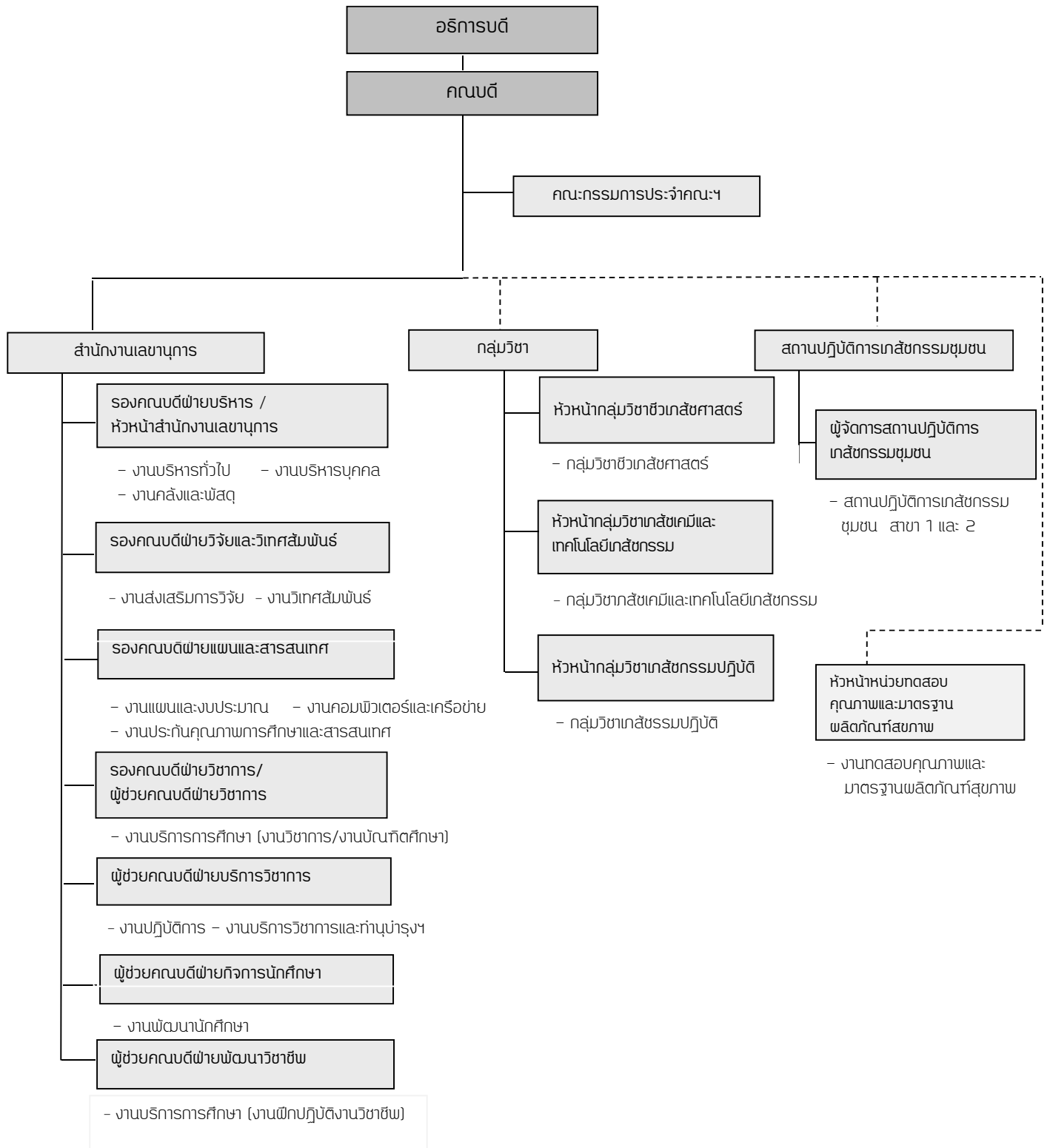
หมายเหตุ * อยู่ในระหว่างการเสนอปรับเปลี่ยนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของคณะเภสัชศาสตร์เพิ่มเติม

แผนภาพที่ 2.1 การแบ่งส่วนราชการภายในคณะเภสัชศาสตร์ ตามมติสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2555

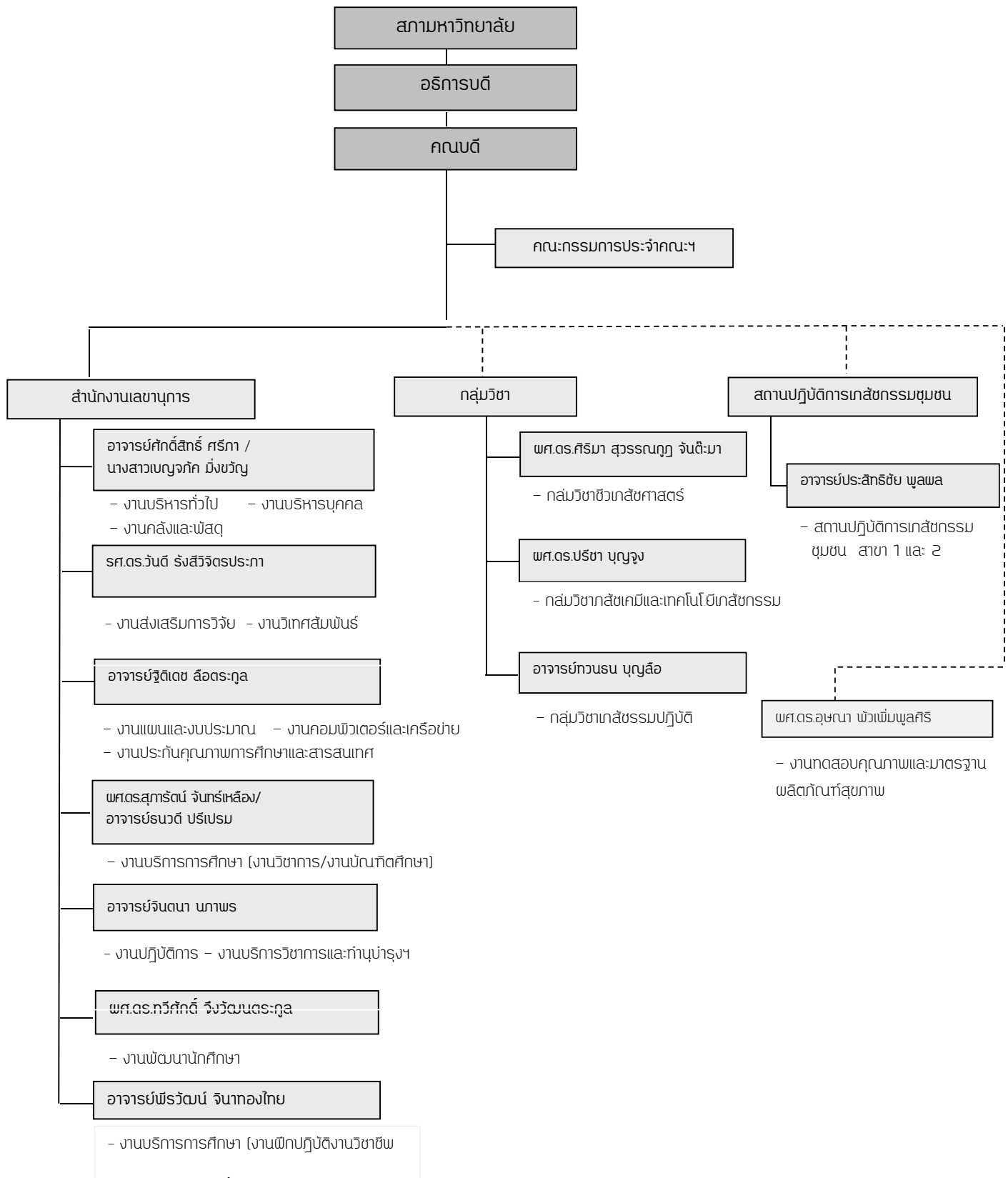


หมายเหตุ ————— เป็นการแบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกา
 - - - - - เป็นการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน

แผนภาพที่ 2.2 แสดงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



แผนภาพที่ 2.3 แสดงโครงสร้างการบริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



แผนภาพที่ 2.3 แสดงโครงสร้างการบริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ต่อ)

2.1.2 ภาระหน้าที่ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นคณะวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพคณะแรกของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งและภาระหน้าที่ดังนี้

1. เพื่อผลิตบัณฑิตสาขาเภสัชศาสตร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด เพื่อสนองความต้องการของประเทศทั้งภาครัฐและเอกชน และเป็นการช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนเภสัชกร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้ในระดับหนึ่ง
2. เพื่อดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิชาการทางด้านเภสัชศาสตร์ สาธารณสุข และวิทยาศาสตร์การแพทย์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาสาธารณสุขของชุมชนและประเทศ
3. เพื่อดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยและพัฒนา ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิชาการทางด้านเทคโนโลยีเภสัชกรรมเภสัชเวชและสมุนไพร เพื่อการพึ่งพาตนเองทางด้านเภสัชภัณฑ์ของประเทศ
4. เพื่อให้บริการด้านวิชาการเภสัชศาสตร์แก่สังคม โดยการจัดอบรม ประชุม และสัมมนาทางวิชาการ การเผยแพร่ความรู้ และบริการเภสัชสนเทศ แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป
5. เพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้านประวัติศาสตร์เภสัชกรรมไทย และการอนุรักษ์เภสัชตำรับดั้งเดิมของไทยไว้

วิสัยทัศน์

เป็นคณะเภสัชศาสตร์ชั้นนำในอาเซียน ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านความรู้และทักษะวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัยในระดับสากล

สมรรถนะหลัก

1. การพัฒนาการเรียนการสอนด้านบริหารเภสัชกรรมร่วมกับเครือข่ายวิชาชีพ เพื่อสร้างความรู้เชี่ยวชาญระดับสูง โดยเฉพาะด้านหัวใจและหลอดเลือด มะเร็ง จิตเวช และเภสัชกรรมปฐมภูมิ
2. การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพจากสมุนไพรและภูมิปัญญาพื้นบ้านอีสานได้อย่างครบวงจร

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านความรู้และทักษะวิชาชีพ มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล สามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน และมีคุณธรรมนำความรู้ ดำรงชีวิตบนพื้นฐานความพอเพียง
2. สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ เป็นที่ยอมรับในระดับสากล สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สังคม
3. บริการวิชาการที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน และสร้างเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม เพื่อธำรงไว้ภายใต้บริบทโลกาภิวัตน์
5. บริหารจัดการเชิงรุกด้วยหลักธรรมาภิบาล พัฒนานองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐาน เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ ประชาคมมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข

วัฒนธรรมองค์กร

1. *การทำงานเป็นทีม (Teamwork)* การทำงานเป็นทีม การให้ความร่วมมือในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ การคิดเชิงบวก รวมถึงการมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างทีมงานทั้งภายในและภายนอก
2. *การมีหัวใจบริการ (Service mind)* การบริการที่ดี แก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ได้รับความพึงพอใจ มีความสุข และได้รับผลประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยการอำนวยความสะดวก การช่วยเหลือ การให้ความกระจ่าง การสนับสนุน การเร่งรัดการทำงานตามสายงาน และความกระตือรือร้นต่อการให้บริการคนอื่น รวมทั้งการยิ้มแย้มแจ่มใส ให้การต้อนรับด้วยไมตรีจิตที่ดีต่อผู้อื่น ต้องการให้ผู้อื่นประสบความสำเร็จในสิ่งที่เขาต้องการ
3. *ความรับผิดชอบ (Responsibility)* การรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ตามตำแหน่งงานที่ได้รับมา ทั้งในการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและการรักษากฎระเบียบ

ค่านิยม

1. *ทำงานเชิงรุก (Proactiveness)* มีทักษะในการเล็งเห็นถึงปัญหาหรือโอกาสที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้า พร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่
2. *สร้างสรรค์ (Creativity)* มีความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดใหม่ๆ ที่สามารถทำประโยชน์ หรือเพิ่มคุณค่าแก่งานได้ รวมทั้งนำความคิดสร้างสรรค์ที่คิดได้ ไปทำให้เป็นจริง และนำมาใช้ประโยชน์ได้ จนเกิดเป็นนวัตกรรม (Innovation)
3. *พัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement)* พัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น
4. *ขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ (Drive for excellence)* ปฏิบัติงานโดยมุ่งความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ที่เป็นเลิศ สามารถเป็นต้นแบบที่ดีทั้งภายในคณะ และหน่วยงานภายนอก สร้างชื่อเสียงให้แก่ตนเอง คณะ และมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบเลขที่ 516 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อ วันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ ดังนี้

1) ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่ละจะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริการ

การศึกษา งานกิจการนิสิตนักศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ระดับเชี่ยวชาญ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ระดับชำนาญการพิเศษ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ระดับชำนาญการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (ตามที่ ก.พ.อ.กำหนด เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

1. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2. ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

3. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อการดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

4. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

5. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

6. วางแผนการทำงานรับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

7. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

8. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

9. ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล

10. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่

เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีหน้าที่ในการดูแล งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะโดยเป็นศูนย์กลางของคณะและหลักสูตรในการดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา ในการตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหลักสูตร และคณะ ตามระบบคุณภาพ และกลไกที่สถาบันกำหนดขึ้น โดยมีภาระวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบ คุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน เพื่อให้ทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทาง ในการพัฒนาคุณภาพไปสู่ เป้าหมาย และเป้าประสงค์ ที่ตั้งไว้ และมีการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และเรียนรู้ตลอดไปตามเกณฑ์การประเมินที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีการนำ หลัก PDCA เข้ามาใช้ในการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

2.3.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์

ก) ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์ มี 5 ส่วน คือ การประกันคุณภาพภายใน ระดับ หลักสูตรและระดับคณะ และการประกันคุณภาพภายนอก การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่การดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ และการจัดการความรู้

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการควบคุม การตรวจสอบและการประเมินคุณภาพ ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาภายในคณะจากคณะบุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือจากหน่วย งานของมหาวิทยาลัยที่มี หน้าที่กำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าคณะได้ดำเนินการ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการตรวจสอบและการประเมินคุณภาพ ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาของวิชาชีพโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือจากหน่วยงาน ภายนอกมหาวิทยาลัยที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง เพื่อเป็นการประกันว่ามหาวิทยาลัยและคณะได้ดำเนินการ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างมีคุณภาพ

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เป็นเกณฑ์คุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้ องค์การหรือสถาบันที่มีหลักสูตรและบริการประเภทให้บรรลุเป้าหมาย ทำให้การเรียนรู้ของนักศึกษาดีขึ้น ปรับปรุง ผลการดำเนินงานการทุกด้านและเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน โดยทำให้แผน กระบวนการตัดสินใจ บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และผลลัพธ์มีความสอดคล้องกัน โดยเป็นหมวดคำถามที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสำคัญในการบริหาร และดำเนินงานของสถาบัน ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด ได้แก่

1. การนำองค์การ
2. กลยุทธ์
3. ลูกค้า
4. การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้
5. บุคลากร
6. ระบบปฏิบัติการ

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เป็นการเข้าเยี่ยมสถาบันทางเภสัชศาสตร์เพื่อประเมินคุณภาพ การศึกษา และมีการตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันทุก 5 ปีและเป็นการประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการ ดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาเภสัชกรรม และเมื่อสภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบหลักสูตร และให้การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์แล้ว จึงถือว่าครบขั้นตอนของการรับรองปริญญา บัณฑิตที่สำเร็จ การศึกษาจากสถาบันนั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้ โดย การประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ดังกล่าวกำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือและการ

พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการระหว่างคณะเภสัชศาสตร์กับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาในอนาคต

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์มีเกณฑ์การพิจารณาหลายประการ โดยมีการพิจารณาปัจจัยที่บ่งบอกคุณภาพของการจัดการศึกษาทั้งหมด 12 ปัจจัยดังนี้

ปัจจัยที่ 1 คุณสมบัติของมหาวิทยาลัย/คณะ

ปัจจัยที่ 2 อาจารย์/บุคลากร

ปัจจัยที่ 3 เกณฑ์การรับนิสิต/นักศึกษา

ปัจจัยที่ 4 ความพร้อมในการจัดการศึกษาหมวดวิชาในหลักสูตร

ปัจจัยที่ 5 ความพร้อมของการจัดการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ

ปัจจัยที่ 6 ระบบการดูแลนิสิต/นักศึกษาและระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

ปัจจัยที่ 7 อาคารสถานที่ อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอนและการวิจัย

ปัจจัยที่ 8 ห้องสมุดและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ปัจจัยที่ 9 การบริหารจัดการ

ปัจจัยที่ 10 แหล่งงบประมาณและประมาณการงบประมาณ

ปัจจัยที่ 11 ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ปัจจัยที่ 12 การวิจัย

การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดการพัฒนาฐานความรู้หรือทุนปัญญาขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization หรือ LO) ที่สามารถเพิ่มขีดสมรรถนะในแข่งขันได้สูงสุด

ข) นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

เพื่อเป็นหลักประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ กล่าวคือเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความคาดหวังและความต้องการของสังคม ตลอดจนสามารถสร้างความเป็นเลิศในด้านวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับภารกิจและศักยภาพของคณะ จึงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1) พัฒนาระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะเภสัชศาสตร์ ให้สอดคล้องกับระบบของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)

2) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

3) ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพมาปรับปรุงและพัฒนาทั้งในระดับคณะ หน่วยงาน และบุคคล

4) ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการประกันคุณภาพศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์แก่บุคลากรและสาธารณชน

5) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (The Education criteria for Performance Excellence : EdPEX) มาใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarking) เพื่อพัฒนาคุณภาพกับหน่วยงานภายนอก

7) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เป็นกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของคณะ

8) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพและจัดการฐานข้อมูลต่างๆ ให้เป็นระบบ

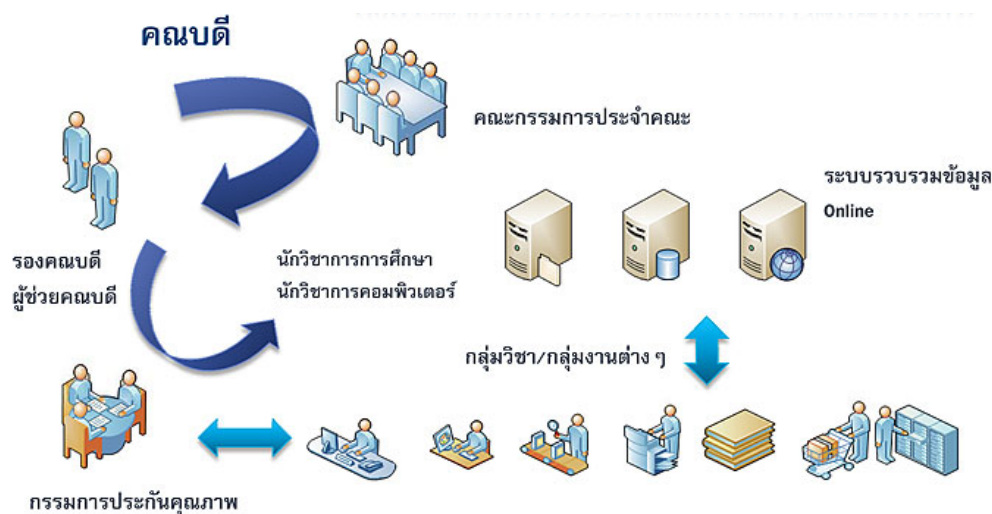
ค) แนวปฏิบัติด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) เสริมสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) จัดให้มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อทำหน้าที่พัฒนา บริหาร และติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด
- 3) พัฒนาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ ของคณะเภสัชศาสตร์ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา
- 4) พัฒนาระบบและกลไกการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน
- 5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report, SAR) ระดับคณะ และจัดทำแฟ้มสะสมงาน (Port folio) ของอาจารย์และบุคลากร
- 6) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพและจัดการฐานข้อมูลต่างๆ
- 7) นำผลการประเมินคุณภาพมาปรับปรุงและพัฒนาทั้งในระดับคณะ หน่วยงาน และบุคคล
- 8) เผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับระบบ วิธีการ และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ของคณะเภสัชศาสตร์ แก่บุคลากร และสาธารณชน
- 9) นำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (The Education criteria for Performance Excellence : EdPEX) มาใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยจัดทำโครงสร้างองค์กร ประเมินการดำเนินการตามหมวดต่างๆ และจัดทำแผนพัฒนา
- 10) นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เป็นกลไกในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของคณะ

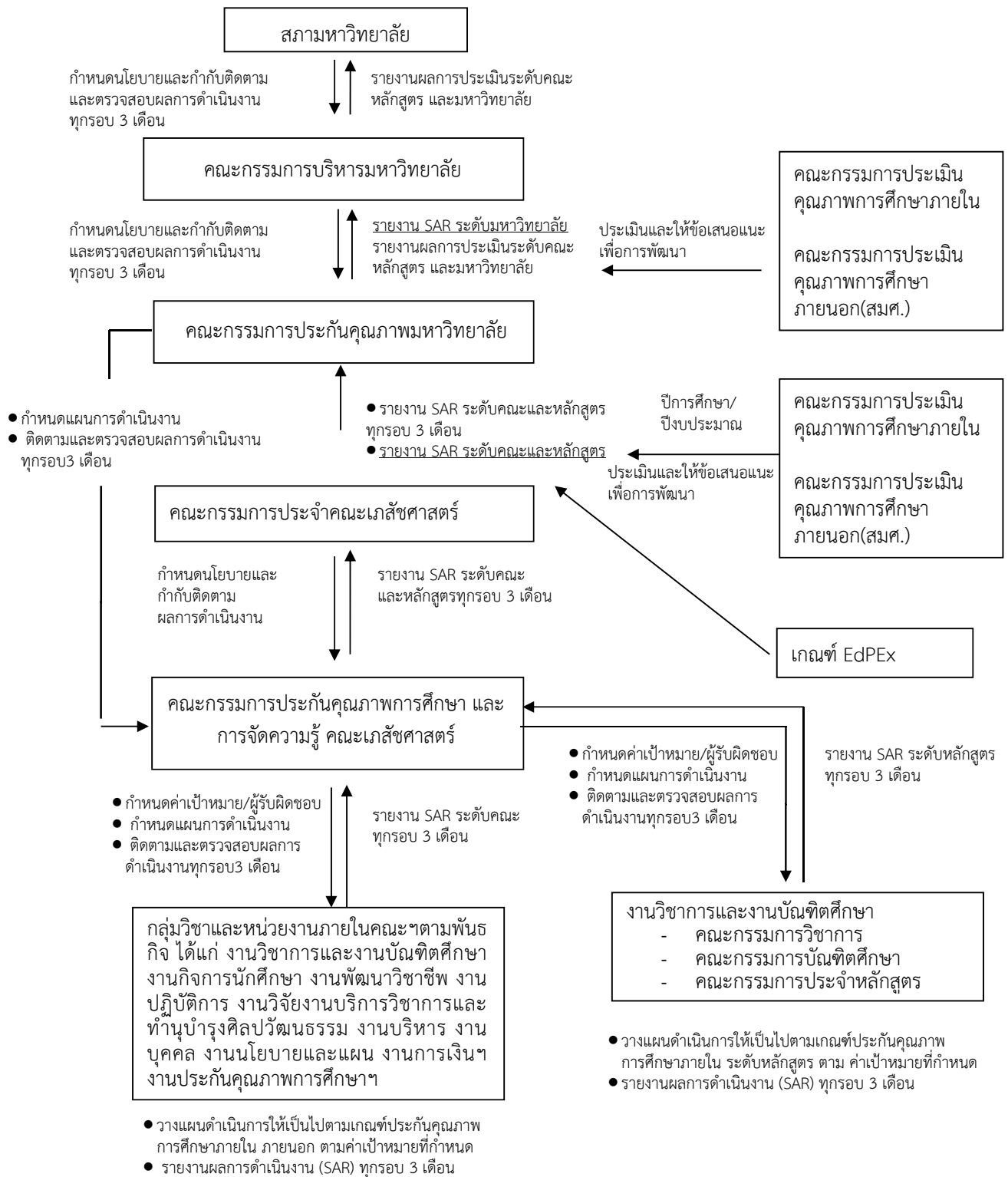
ง) แนวทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

1. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ของการประกันคุณภาพภายใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์ มาตรการ แนวปฏิบัติ และปัจจัยต่างๆ เป็นกลไกให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย โครงสร้างการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน แสดงเป็นแผนภาพดังนี้

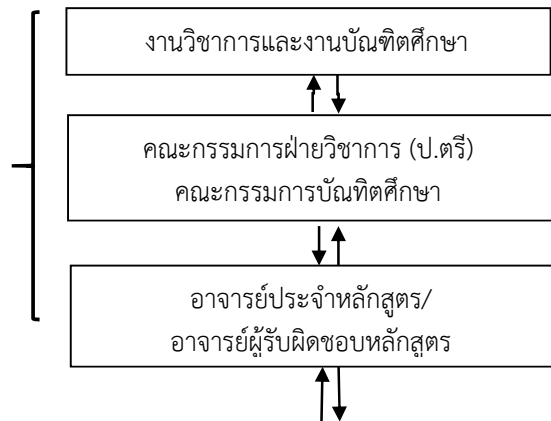


แผนภาพที่ 2.4 แสดงแผนผังการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน



แผนภาพที่ 2.5 แสดงระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ (ระดับคณะและระดับหลักสูตร)

- วางแผนดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด
- รายงานผลการดำเนินงาน (SAR) ทุกรอบ 3 เดือน



- ตรวจสอบคุณสมบัติ
- เสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ และสภาสถาบันตามลำดับ

องค์ประกอบประกันคุณภาพระดับหลักสูตร					
การกำกับมาตรฐาน	บัณฑิต	นักศึกษา	อาจารย์	หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้
1. บริหาร อาจารย์ประจำหลักสูตร ให้คง อยู่ครบตามที่กำหนด	1. ประเมิน คุณภาพบัณฑิต ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ (และคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึง ประสงค์ของ หลักสูตร) โดย ผู้ใช้บัณฑิต	1. กำหนดระบบ และกลไกการรับ นักศึกษา ตลอดจนปรับปรุง และประเมิน	1. บริหาร อัตรากำลัง คุณวุฒิ การดำรง ตำแหน่งทาง วิชาการ รวมถึง รายงาน วิเคราะห์ และ ปรับปรุงผลการ ดำเนินงาน (ร่วมกับงาน บุคคล)	มคอ. 2 ↓ อาจารย์ผู้สอน ↓ มคอ. 3,4 (ส่งก่อน เปิดภาคเรียน) ↓ ประธานหลักสูตร (รับรอง) ↓ อาจารย์ผู้สอน ดำเนินการจัดการ เรียนการสอน การวัดและ ประเมินผล วิพากษ์ข้อสอบ/ วิเคราะห์ข้อสอบ ↓ มคอ. 5,6 (ส่งภายใน 30 วัน หลังปิดภาคเรียน) ↓ ทวนสอบ ผลสัมฤทธิ์ ↓ มคอ. 7	1. ประเมินความ พึงพอใจของ ผู้เรียนต่อสิ่ง สนับสนุนการ เรียนรู้ 2. ประเมินความ พึงพอใจของ อาจารย์ และ อาจารย์ประจำ หลักสูตรต่อสิ่ง สนับสนุนการ เรียนรู้ 3. สรุปผล วิเคราะห์และ นำเสนอความ ต้องการสิ่ง สนับสนุนการ เรียนรู้ต่อกลุ่ม วิชา 4. หัวหน้ากลุ่ม วิชาเสนอสิ่ง สนับสนุนการ เรียนรู้ที่ต้องการ เพื่อขอรับจัดสรร
2.กำหนดอาจารย์ ผู้สอนตาม คุณสมบัติ	2. ติดตามและ รายงานร้อยละ ของบัณฑิต ปริญญาตรีที่ได้ งานทำ หรือ ประกอบอาชีพ อิสระ (ร่วมกับงาน กิจการนักศึกษา)	2. กำหนดการ ส่งเสริมและ พัฒนาบัณฑิต ติดตาม ปรับปรุง และประเมิน	2. ติดตามและ รายงาน Citation ของอาจารย์ ประจำหลักสูตร (ร่วมกับงานวิจัย)		
3. กำหนด อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ ปรึกษาการ ค้นคว้าอิสระตาม คุณสมบัติ (บัณฑิตศึกษา)	3. ติดตาม และ รายงานผลงาน นักศึกษาและ บัณฑิต ป.โท/เอก	3. ติดตาม วิเคราะห์ รายงานการคงอยู่ การสำเร็จ การศึกษา ความ พึงพอใจ และผล การจัดการข้อ ร้องเรียนของ นักศึกษา	3. ติดตามและ รายงานการคงอยู่ ของอาจารย์ ประจำหลักสูตร และนำมา วิเคราะห์ ปรับปรุงการ ดำเนินงาน		
4. กำหนด อาจารย์ที่ปรึกษา ร่วมวิทยานิพนธ์ ตามคุณสมบัติ (บัณฑิตศึกษา)					
5. กำหนด คุณสมบัติของ					

องค์ประกอบประกันคุณภาพระดับหลักสูตร					
การกำกับ มาตรฐาน	บัณฑิต	นักศึกษา	อาจารย์	หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้
อาจารย์ผู้สอน วิทยานิพนธ์ (บัณฑิตศึกษา) 6. กำหนดให้มี การตีพิมพ์ผลงาน ของผู้สำเร็จ การศึกษา (บัณฑิตศึกษา) 7. กำกับภาระ งานอาจารย์ที่ ปรึกษา วิทยานิพนธ์ และ การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด (บัณฑิตศึกษา) 8. ส่งเสริม กำกับ ติดตามให้ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์และ การค้นคว้าอิสระ มีผลการวิจัย อย่างสม่ำเสมอ (บัณฑิตศึกษา) 9. ปรับปรุง หลักสูตรตามรอบ ระยะเวลาที่กำหนด 10. ดำเนินงานให้ บรรลุผลตามตัว บ่งชี้ผลการ ดำเนินงานเพื่อ การประกัน คุณภาพหลักสูตร ฯ 5 ข้อแรกทุกตัว	ที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่		4. ประเมินและ รายงานความพึง พอใจของอาจารย์ ประจำหลักสูตร และนำมา วิเคราะห์ ปรับปรุงการ ดำเนินงาน	↓ คณะกรรมการ ประจำคณะฯ (ทุกสิ้นปี การศึกษา) ↓ ปรับปรุงการ จัดการเรียนการ สอน * การบูรณาการ การบริการ วิชาการและทำนุ บำรุง ศิลปวัฒนธรรม กับการเรียนการ สอน อยู่ภายใต้ การกำกับดูแล ของ คณะกรรมการ บริหารงาน บริการวิชาการ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม **การบูรณาการ การวิจัยกับการ เรียนการสอน อยู่ ภายใต้การกำกับ ดูแลของ คณะกรรมการ บริหารงานวิจัย	งบประมาณ ตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี 5. คณะโดย คณะกรรมการ วางแผนฯ จัดลำดับ ความสำคัญ 6. จัดสรร งบประมาณ สนับสนุน สิ่ง สนับสนุนการ เรียนรู้ และให้หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ดำเนินการ 7. อาจารย์ ประจำหลักสูตร ติดตามผลการ ปรับปรุง และ ประเมินเพื่อ พัฒนาต่อไป

แผนภาพที่ 2.5 แสดงระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ (ระดับคณะและระดับหลักสูตร) (ต่อ)

ตารางที่ 2.1 การเชื่อมโยงตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2557-2560

ระดับหลักสูตร

ตัวบ่งชี้	ตรี (4)	โท (12)	เอก (12)
1.1 ตัวบ่งชี้มาตรฐาน			
1. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	/	/	/
2. คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร	/	/	/
3. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	/	/	/
4. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน	/	/	/
5. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	/	/	/
6. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	/	/	/
7. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์	/	/	/
8. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา	/	/	/
9. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา	/	/	/
10. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษามีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	/	/	/
11. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	/	/	/
12. การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	/	/	/
(หมายเหตุ : 1. เกณฑ์การประเมิน ผ่าน และไม่ผ่าน หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน (คะแนนเป็น 0) 2. เกณฑ์การประเมินข้อที่ 12 ยกเลิกสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป			
ตัวบ่งชี้พัฒนา	(15)	(15)	(16)
ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	/		
ตัวบ่งชี้ 2.2 ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่		/	
ตัวบ่งชี้ 2.2 ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่			/
ตัวบ่งชี้ 3.1 การรับนักศึกษา	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 4.2.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 4.2.2 ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 4.2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 4.2.4 จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับเอกสารอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	/	/	/
ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	/	/	/
รวมทุกตัวบ่งชี้	(19)	(27)	(28)

ระดับคณะ

องค์ประกอบที่ 1

1.1 ผลการประเมินหลักสูตร (ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ) (ผลลัพธ์)

- 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
- 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

องค์ประกอบที่ 2

- 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
- 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
- 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

องค์ประกอบที่ 3

- 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม

องค์ประกอบที่ 4

- 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ 5

- 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ/สถาบัน
- 5.2 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร

ระดับสถาบัน

องค์ประกอบที่ 1

1.1 ผลการบริหารของคณะ (คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับคณะ 11 คณะ) (ผลลัพธ์)

- 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

องค์ประกอบที่ 2

- 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
- 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
- 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

องค์ประกอบที่ 3

- 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม

องค์ประกอบที่ 4

- 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ 5

- 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ/สถาบัน
- 5.2 ผลการบริหารงานของคณะ
- 5.3 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร

ทั้งนี้ในปีการศึกษา 2557 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีจำนวนหลักสูตรที่ต้องประเมินทั้งสิ้น 5 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์
2. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
3. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารบริการสุขภาพ
4. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
5. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์

สำหรับในปีการศึกษา 2558 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีจำนวนหลักสูตรที่ต้องประเมินทั้งสิ้น 6 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ ¹
2. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
3. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารบริการสุขภาพ
4. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
5. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
6. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์

สำหรับในปีการศึกษา 2559 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีจำนวนหลักสูตรที่ต้องประเมินทั้งสิ้น 5 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ²
2. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารบริการสุขภาพ ³
3. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
4. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
5. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์

สำหรับในปีการศึกษา 2560 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีจำนวนหลักสูตรที่ต้องประเมินทั้งสิ้น 3 หลักสูตร ดังนี้

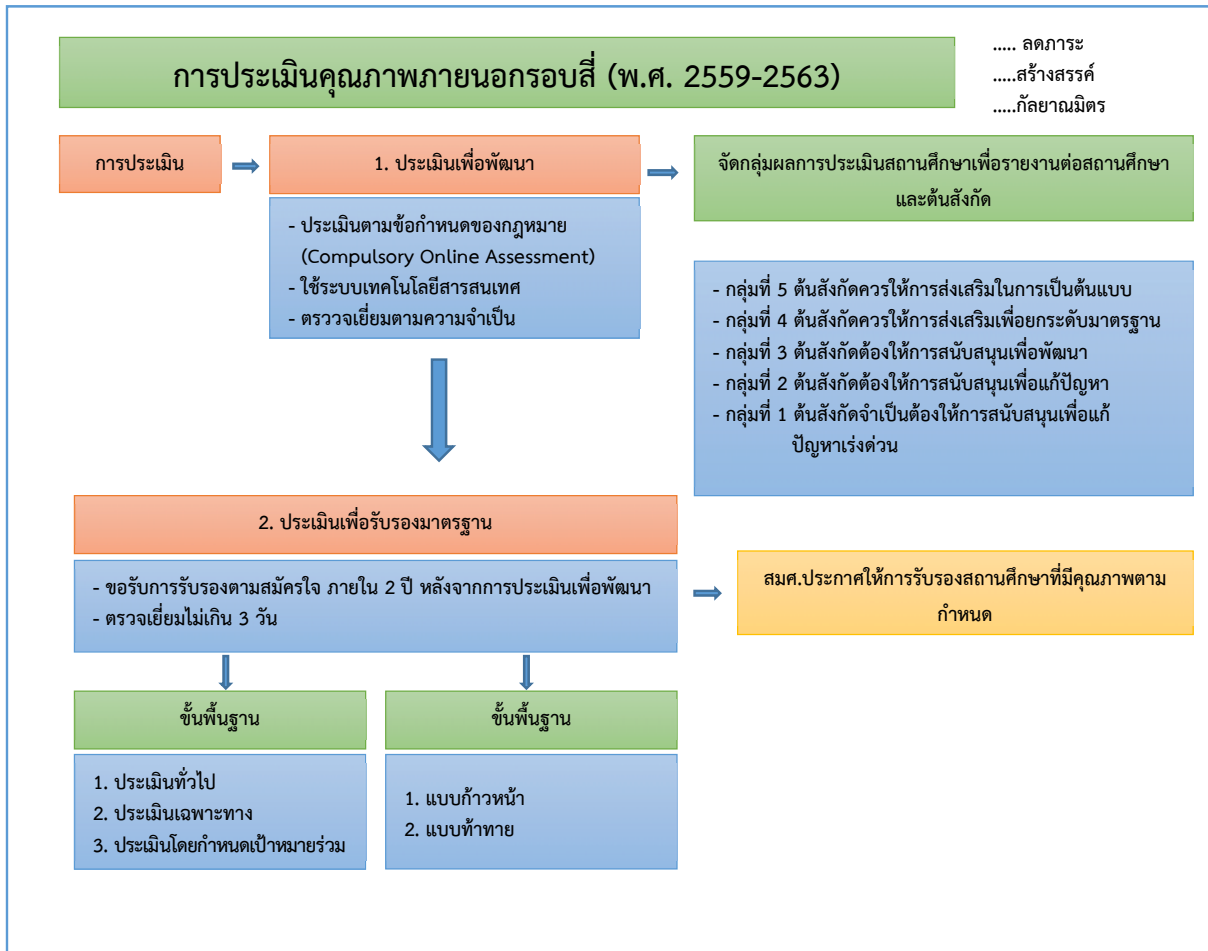
1. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
2. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
3. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์

หมายเหตุ

- ¹ สำหรับหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ ในปีการศึกษา 2559 ประเมินโดยสภาวิชาชีพเภสัชกรรม ซึ่งรับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2559 วันที่ 29 ตุลาคม 2559
- ² ปีการศึกษา 2560 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ไม่ได้รับการตรวจประเมิน เนื่องจากขออนุมัติปิดหลักสูตร โดยได้รับอนุมัติให้ปิดหลักสูตรตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2560
- ³ ปีการศึกษา 2560 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารบริการสุขภาพ ไม่ได้รับการตรวจประเมิน เนื่องจากขออนุมัติปิดหลักสูตร หลักสูตร โดยได้รับอนุมัติให้ปิดหลักสูตรตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2560

2. การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 4 (พ.ศ. 2559 – 2563) มีแผนผังการดำเนินงาน โดยสังเขปดังนี้

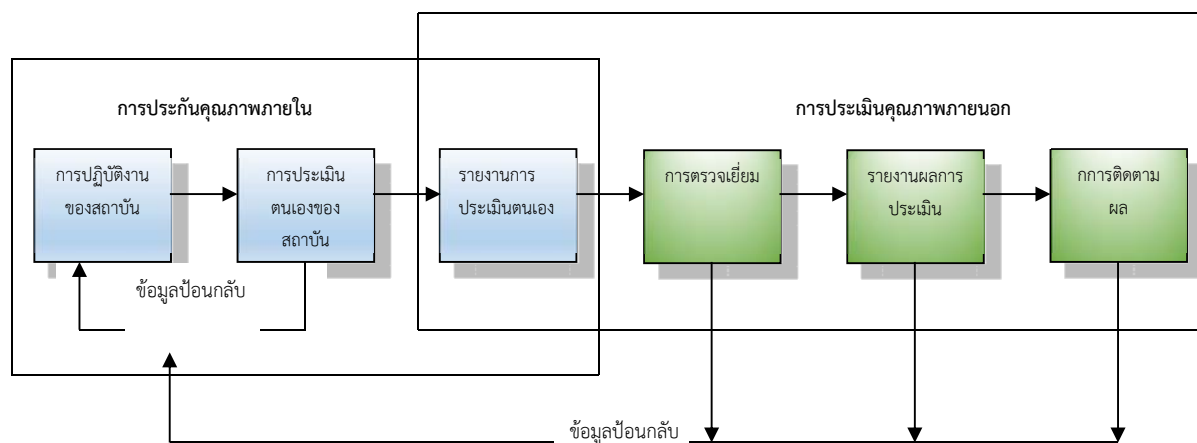


ที่มา : สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

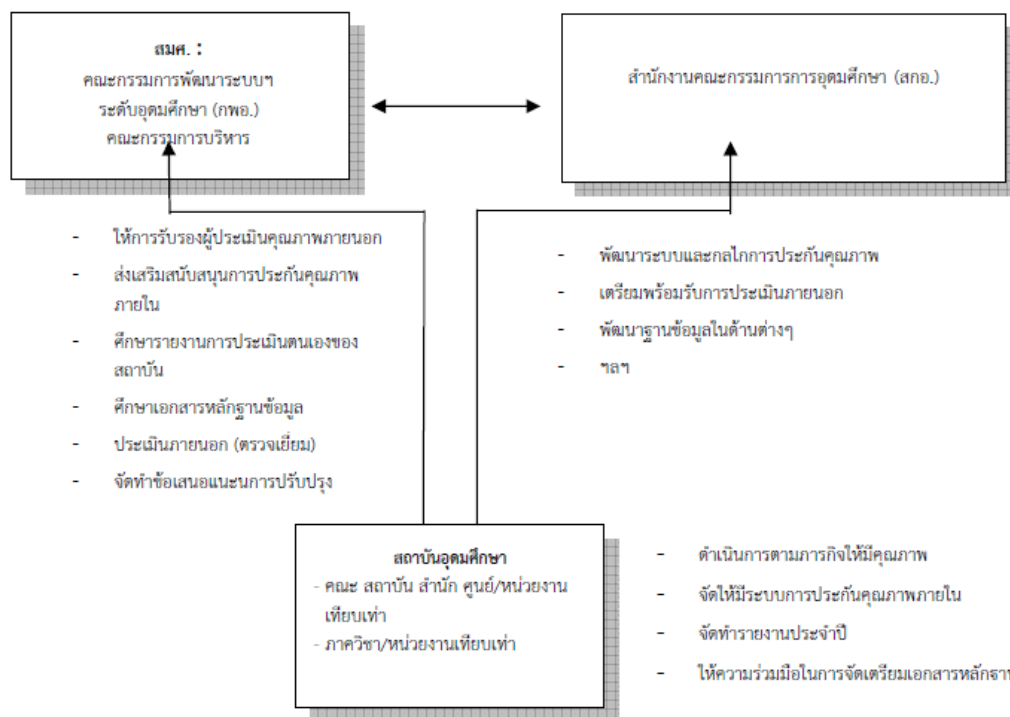
แผนภาพ 2.6 แสดงแผนผังการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายในจะเน้นการพัฒนาคุณภาพ การติดตามคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ สำหรับการประเมินคุณภาพเป็นการประเมิน และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานด้านปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ซึ่งเป็นการเน้นประเมิน “เหตุ” ส่วนการประกันคุณภาพภายนอกจะเน้นการประเมิน “ผล” คือ ประเมินผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในด้านต่างๆ ดังนั้น การประกันคุณภาพภายในย่อมส่งผลถึงการประกันคุณภาพภายนอกโดยตรง ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ได้ดังนี้



แผนภาพที่ 2.7 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประกันคุณภาพภายนอก



แผนภาพที่ 2.8 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรที่มีบทบาทในการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก

3. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

เป็นระบบที่มุ่งเน้นผลการดำเนินการ ประกอบด้วยเกณฑ์ 6 หมวด ที่ส่วนกลางของภาพ ซึ่งอธิบายกระบวนการและผลลัพธ์ที่สถาบันทำได้

การดำเนินการที่เป็นเลิศต้องการการนำองค์การที่เข้มแข็ง และแสดงออกด้วยผลลัพธ์ที่โดดเด่น

คำว่า “บูรณาการ” ตรงกลางภาพ แสดงให้เห็นว่าทุกส่วนประกอบของระบบมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

หัวลูกศรแนวนอนตรงกลางภาพ แสดงความเชื่อมโยงที่สำคัญอย่างยิ่งระหว่าง “กลุ่มการนำองค์การ” (หมวด 1 2 และ 3) และ “กลุ่มผลลัพธ์” (หมวด 5 6 และ 7) และความสัมพันธ์โดยตรงระหว่างหมวดการนำองค์การและผลลัพธ์

ส่วนหัวลูกศรแนวตั้ง ซึ่งชี้ไป-กลับระหว่างระบบพื้นฐานซึ่งให้สารสนเทศและข้อมูลป้อนกลับสู่กระบวนการหลักและสภาพแวดล้อมของสถาบัน



มุมมองในเชิงระบบ

การนำองค์การอย่างมีวิสัยทัศน์
ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นลูกค้า
การให้ความสำคัญกับบุคลากร
การเรียนรู้ระดับองค์กร และความคล่องตัว
การมุ่งเน้นความสำเร็จ

การจัดการเพื่อนวัตกรรม

การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง
ความรับผิดชอบต่อสังคม
จริยธรรมและความโปร่งใส
การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์

ดังนั้นจากค่านิยม 11 ข้อดังกล่าว จะนำไปสู่การร้อยเรียงเกณฑ์ออกเป็น 7 หมวด ดังนี้



ที่มา : มหาวิทยาลัยศิลปากร

แผนภาพ 2.9 แสดงโครงสร้างเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

4. การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เป็นการประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งสภาเภสัชกรรมต้องให้ความเห็นชอบหลักสูตรทุกครั้งที่คณะเภสัชศาสตร์มีการเปิดหลักสูตรใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตร แต่การตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันนั้นจะมีการตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันทุก 5 ปี สำหรับคณะเภสัชศาสตร์ที่เปิดมานานแล้ว ทุกสถาบันไม่เคยได้รับการตรวจประเมินรับรองสถาบันมาก่อน เนื่องจากได้รับการรับรองสถาบันอัตโนมัติตามบทเฉพาะกาลของข้อบังคับสภาเภสัชกรรมว่าด้วย การรับรองปริญญา ฯ พ.ศ. 2551 ซึ่งทุกสถาบันกำลังจะหมดเขตการรับรองปริญญา 5 ปีตามบทเฉพาะกาลดังกล่าว ในวันที่ 15 กันยายน 2556 ทั้งนี้ การรับรองสถาบันดังกล่าวเป็นการประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาเภสัชกรรม และเมื่อสภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบหลักสูตรและให้การรับรองสถาบันแล้ว จึงถือว่าครบขั้นตอนของการรับรองปริญญา บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันนั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้ โดยการประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ดังกล่าว กำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือและการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการระหว่างคณะเภสัชศาสตร์กับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาในอนาคตด้วย

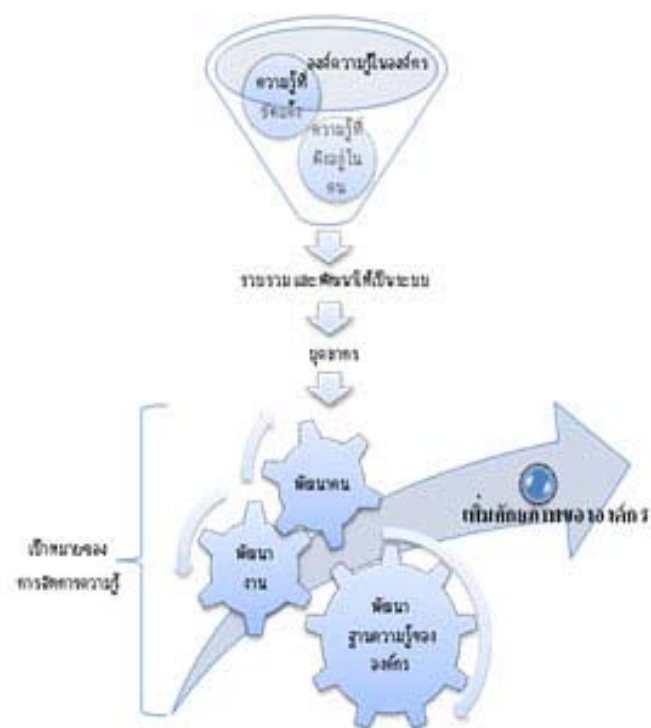
หากคณะเภสัชศาสตร์ได้ผลการตรวจประเมินสถาบันไม่ผ่านตามปัจจัยข้อใดข้อหนึ่ง คณะเภสัชศาสตร์นั้นจะต้องปรับปรุงจนกว่าจะเป็นไปตามเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด จึงจะได้รับการรับรองปริญญา ซึ่งหากสภาเภสัชกรรมไม่สามารถรับรองปริญญาได้ จะส่งผลให้ในปีการศึกษาต่อไป หากสถาบันนี้ยังรับนักศึกษาเข้าเรียน นักศึกษาที่เข้าเรียนในปีนั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม และเพื่อไม่ให้กระทบกับสิทธิของผู้เข้าเรียนก่อนหน้า ที่สภาเภสัชกรรมจะไม่ให้การรับรองสถาบัน นักศึกษาที่เรียนอยู่ในสถาบันนั้นอยู่ก่อนแล้วยังมีสิทธิเข้าสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้

5. การจัดการความรู้

การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management หรือ KM) เป็น กระบวนการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดการพัฒนาฐานความรู้หรือทุนปัญญาขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization หรือ LO) ที่สามารถเพิ่มขีดสมรรถนะในเชิงแข่งขันได้สูงสุด

ทั้งนี้องค์ความรู้ในองค์กรมี 2 ประเภท ได้แก่

1. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit หรือ Codified Knowledge) คือความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ ด้วยวิธีต่างๆ เช่น การบันทึก ทฤษฎี แนวปฏิบัติ คู่มือต่างๆ
2. ความรู้ที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) เป็น ความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคล ซึ่งยากต่อการเล่าหรือเขียนออกมาให้ผู้อื่นทราบหรือเข้าใจ จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการต่างๆ เปลี่ยนให้เป็นความรู้ที่ชัดแจ้งซึ่งสามารถแลกเปลี่ยนกันได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ การคิดเชิงวิเคราะห์



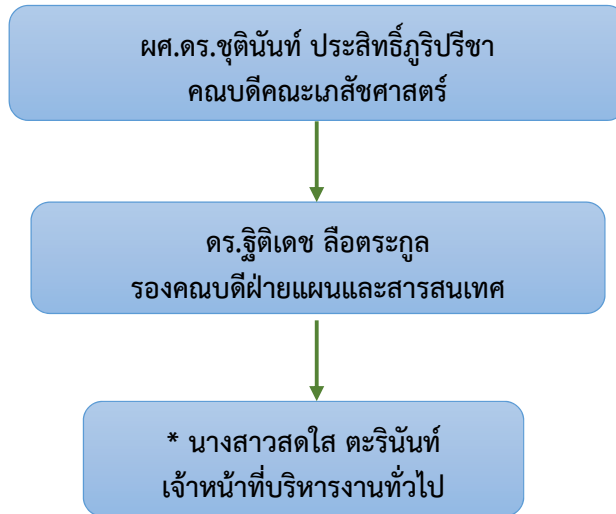
แผนภาพ 2.10 แสดงกระบวนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี

2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบเลขที่ 516 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 5 ภาระงานหลัก คือ

1. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ
2. การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก
3. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)
4. การรับรองสถาบัน ตามข้อกำหนดของสภาเภสัชกรรม
5. การจัดการความรู้ (KM)

โดยมีโครงการการปฏิบัติงานกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้



หมายเหตุ : * มีผู้ปฏิบัติงานคนเดียว ไม่มีหัวหน้างานชั้นลำดับถัดมา

แผนภาพที่ 2.11 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) งานประกันคุณภาพการศึกษา

โดยปฏิบัติงานครอบคลุมและสอดคล้องตามภาระงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ที่คณะเภสัชศาสตร์ กำหนดและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย 5 ภาระงานหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ

1.1 ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ และติดตามประสานงานข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

1.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ และรวบรวมข้อมูลและสถิติการเบิกจ่ายเพื่อเป็นแนวทางในการขออนุมัติงบประมาณในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นๆ

1.3 ดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถิติของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการเพื่อประชุม อบรม สัมมนา การประกันคุณภาพการศึกษา/TQA/EdPEX/รับรองสถาบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในอนาคต (ฐานข้อมูลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา)

1.4 ศึกษาข้อมูล เกณฑ์ ปัจจัยและข้อกำหนดการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับรองรับการประเมินและการตรวจเยี่ยม

1.5 ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน การกำหนดค่าเป้าหมาย การกำหนดผู้รับผิดชอบ การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส การติดตามแผนพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา การจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

1.6 ศึกษาวิเคราะห์สูตรคำนวณตัวบ่งชี้เชิงปริมาณด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของผลการประเมินเทียบกับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.7 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดค่าเป้าหมายในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ในปีถัดไป

1.8 รวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีและวิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ได้รับรางวัลอันดับ 3 นำเสนอผลงานประเภทโปสเตอร์ งานประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ณ จังหวัดขอนแก่น เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตรผ่านระบบ Google Application

1.9 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่เกี่ยวกับระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับกลุ่มงาน/อาจารย์ประจำหลักสูตร

1.10 วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานการประกันคุณภาพ เพื่อเป็นข้อมูลในการหาแนวทางการพัฒนา ปรับปรุง วางแผนการดำเนินการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.11 จัดทำข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยโปรแกรม MS Excel โดยเป็นข้อมูลเปรียบเทียบรายปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาการตัดสินใจแก่ผู้บริหารและนำไปจัดทำแผนพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ

1.12 ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ เพื่อร่วมจัดทำข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ซึ่งประกอบด้วย ระบบและกลไกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ข้อมูลด้านการวิจัย และข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบ google drive (google set, google doc)

1.13 ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อเลือกใช้ข้อมูลใน Common Data Set เพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และการนำระบบสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการรวบรวมข้อมูล Common Data Set เช่น โปรแกรม Microsoft 365 ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการทำงานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

1.14 ประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลเอกสารอ้างอิงสำหรับรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

1.15 ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอน การดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ผู้รับบริการต้องการทราบ ข้อมูล ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา หรือการใช้ระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบ e-document , ระบบ CHE QA Online เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ด้านประกันคุณภาพการศึกษา ที่มีการเพิ่มเติม แก้ไข หรือข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในช่องทางที่หลากหลายและเป็นปัจจุบัน

1.16 ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่เพิ่มเติม แก้ไข รวมถึงการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้แก่บุคลากร

2. การประกันคุณภาพการศึกษายานนอก

1.1 ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ และติดตามประสานงานข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

1.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ และรวบรวมข้อมูลและสถิติการเบิกจ่ายเพื่อเป็นแนวทางในการขออนุมัติงบประมาณในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นๆ

1.3 ศึกษาข้อมูล เกณฑ์ ปัจจัยและข้อกำหนดการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับรองรับการประเมินและการตรวจเยี่ยม

1.4 ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน การกำหนดค่าเป้าหมาย การกำหนดผู้รับผิดชอบ การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส การติดตามแผนพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา การจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

1.5 ศึกษาวิเคราะห์สูตรคำนวณตัวบ่งชี้เชิงปริมาณด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของผลการประเมินเทียบกับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.6 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดค่าเป้าหมายในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ในปีถัดไป

1.7 วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการประกันคุณภาพ เพื่อเป็นข้อมูลในการหาแนวทางการพัฒนา ปรับปรุง วางแผนการดำเนินการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.8 ประสานงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อนำระบบสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการรวบรวมข้อมูล Common Data Set เช่น โปรแกรม Microsoft 365 ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการทำงานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

1.9 ประสานงานเกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาไปยังผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ

1.10 ประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลเอกสารอ้างอิงสำหรับรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

1.11 ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ผู้รับบริการต้องการทราบ ข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่มีการเพิ่มเติม แก้ไข การประชาสัมพันธ์ต่างๆ

3. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx)

1.1 ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ และติดตามประสานงานข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

1.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ และรวบรวมข้อมูลและสถิติการเบิกจ่ายเพื่อเป็นแนวทางในการขออนุมัติงบประมาณในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นๆ

1.3 ศึกษาข้อมูล เกณฑ์ ปัจจัยและข้อกำหนดการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับรองรับการประเมินและการตรวจเยี่ยม

1.4 ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน การกำหนดค่าเป้าหมาย การกำหนดผู้รับผิดชอบ การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส การติดตามแผนพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา การจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

1.5 ศึกษาวิเคราะห์สูตรคำนวณตัวบ่งชี้เชิงปริมาณด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของผลการประเมินเทียบกับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.6 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดค่าเป้าหมายในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ในปีถัดไป

1.7 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานคณะในด้านต่างๆ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำโครงสร้างองค์กร (หมวด 7 ผลลัพธ์) เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้

1.8 ประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ไปยังผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ

1.9 ประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลเอกสารสำหรับรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

1.10 ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ผู้รับบริการต้องการทราบ ข้อมูลด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่มีการเพิ่มเติม แก้ไข การประชาสัมพันธ์ต่างๆ

4. การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

1.1 ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ และติดตามประสานงานข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

1.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ และรวบรวมข้อมูลและสถิติการเบิกจ่ายเพื่อเป็นแนวทางในการขออนุมัติงบประมาณในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นๆ

1.3 ศึกษาข้อมูล เกณฑ์ ปัจจัยและข้อกำหนดการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับรองรับการประเมินและการตรวจเยี่ยม

1.4 ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน การกำหนดค่าเป้าหมาย การกำหนดผู้รับผิดชอบ การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส การติดตามแผนพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา การจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

1.5 ประสานงานกับกลุ่มงาน/กลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการตรวจเยี่ยมเพื่อรับรองสถาบัน

1.6 ประสานงานเกี่ยวกับการเกณฑ์ ข้อกำหนดการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ไปยังผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ

1.7 ประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลเอกสารอ้างอิงสำหรับรองรับการตรวจประเมินการรับรองสถาบัน และนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

1.8 ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ผู้รับบริการต้องการทราบ ข้อมูลด้านการรับรองสถาบัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่มีการเพิ่มเติม แก้ไข การประชาสัมพันธ์ต่างๆ

5. การจัดการความรู้

1.1 ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ และติดตามประสานงานข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

1.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ และรวบรวมข้อมูลและสถิติการเบิกจ่ายเพื่อเป็นแนวทางในการขออนุมัติงบประมาณในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นๆ

1.3 รวบรวมข้อมูลและสถิติการเบิกจ่ายโครงการด้านการจัดการความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการขออนุมัติงบประมาณในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นๆ

1.4 รวบรวมสถิติของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการเพื่อประชุม
อบรม สัมมนา ด้านการจัดการความรู้ เพื่อใช้ประกอบการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในอนาคต

1.5 ศึกษารูปแบบการสรุปประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางการรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้
จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

1.6 ศึกษาและวางแผนการจัดและรวบรวมประเด็นที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อต่างๆ
เพื่อนำมาสรุปเป็นแนวปฏิบัติโดยเผยแพร่เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์
และบุคลากรภายในคณะ (ระเบียบการเงิน การเบิกจ่ายและเอกสารการเงินที่เป็นปัจจุบัน การพัฒนาองค์กรสู่
ความเป็นเลิศตามเกณฑ์EdPEx : การนำสู่การปฏิบัติ เป็นต้น)

1.7 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย เช่น การเผยแพร่ข่าวสาร การร่วมกิจกรรม เป็นต้น

1.8 ประสานงานกับบุคลากรภายในคณะเพื่อสำรวจความต้องการในการอบรมด้านการจัดการ
ความรู้ในหัวข้อที่สนใจและเป็นปัจจุบัน

1.9 เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนในกิจกรรมการจัดการความรู้ ผ่านเว็บไซต์ การ
จัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์

1.10 ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริการ เช่น การ
จัดอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

1.11 ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและ
ผู้รับบริการ เช่น กิจกรรมการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอกคณะ

1.12 เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนในกิจกรรมการจัดการความรู้ ผ่านเว็บไซต์การ
จัดการความรู้คณะเภสัชศาสตร์

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานที่รับผิดชอบทั้งด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและด้านการจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วย

1. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
2. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
3. การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก
4. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)
5. การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์
6. การจัดการความรู้

โดยเริ่มตั้งแต่ 1) ขั้นตอนการศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 2) การดำเนินการประกันคุณภาพตามวงจร PDCA (การวางแผน การดำเนินงานประเมิน การตรวจสอบ และการปรับปรุงพัฒนา) 3) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง และ 4) การวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ดังนั้นคู่มือฉบับนี้จะทำให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงรูปแบบ เนื้อหา แบบฟอร์มในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตารางสรุปข้อมูล ตารางสรุปคะแนน และรหัสอ้างอิงเอกสารหลักฐานการประเมินที่เกี่ยวข้อง จนถึงขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้เผยแพร่สู่บุคลากรภายในคณะ โดยคณะเภสัชศาสตร์ได้ยึดแนวทางตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ ดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร แบ่งหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วนคือ

(1) การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

- จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจ้งเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลา

ราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจประเมิน ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร)

โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องร่วมกันดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการโครงการ

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจกเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	
2. การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติ ยืมเงินทตรงจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน โครงการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ข้อ 5 ระบุไว้ว่าหนังสือราชการ คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นหลักฐานในราชการได้แก่ 1. หนังสือมีไป-มาระหว่างส่วนราชการ 2. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดที่มีใช้ส่วน ราชการหรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก 3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ หรือ บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ 4. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ 5. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ 6. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับชนิด และรูปแบบหนังสือราชการ มี 6 ชนิด ได้แก่ 1. หนังสือภายใน 2. หนังสือภายนอก 3. หนังสือประทับตรา 4. หนังสือสั่งการ (คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ) 5. หนังสือประชาสัมพันธ์ (ประกาศ แลงการณ์ ข่าว) 6. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ (หนังสือรับรอง รายงาน การประชุม บันทึก หนังสืออื่น
3. การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของ ผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้า ร่วมประชุม อบรม สัมมนา	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายใน การบริหารจัดการของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ซึ่งได้ระบุค่าจำกัด ความคำว่าค่าใช้จ่าย คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงาน ประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผล สืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดในแผน งบประมาณซึ่งเป็นรายจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภคหรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบ็ด ง่ายในลักษณะเดียวกันและให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจาก การกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
4. การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาและการจัดการความรู้ - ระเบียบวาระการประชุม - การจัดทำรายงานการประชุม - การรับรองรายงานการประชุม	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ในการเดินทางไปราชการ คือ - ค่าพาหนะ - ค่าที่พัก - ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
5. การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการต่างๆที่เกี่ยวข้อง - ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.2526 ข้อ 1.9 อธิบายว่า วาระการประชุม ประกอบด้วย - ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ - ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง - ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา - ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) - รายงานการประชุม จัดเป็นหนังสือราชการ ชนิดที่ 6 คือ หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ดังนั้น การจัดทำรายงานการประชุมต้องจัดทำให้ถูกต้องตามระเบียบ ดังนี้ - รายงานการประชุม ให้ลงชื่อการประชุมหรือลงชื่อคณะผู้ประชุม - ครั้งที่ ให้ลงครั้งที่ประชุม - เมื่อ ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่ประชุม - ณ ให้ลงสถานที่ประชุม - ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อผู้มาประชุม - ผู้ไม่มาประชุม ให้ลงชื่อผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี) - ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) - เริ่มประชุมเวลา ให้ลงเวลาเริ่มประชุม - ข้อความ ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วย ประธานกล่าวเปิดประชุม และเรื่องที่ประชุมกับมติที่ประชุมหรือข้อสรุปของที่ประชุม - เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาเลิกประชุม - ผู้จัดรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้จัดรายงานการประชุม - ผู้ตรวจรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง																																
	ประชุม - รับรองรายงานการประชุม ทำได้ 2 วิธี คือการแจ้งเวียนร่างรายงานการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการ/บุคลากรฝ่ายพิจารณารับรองและเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป																																
- ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ดังนี้ - วันปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท เบิกได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อวัน - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท เบิกได้ ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวัน																																
- ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจประเมินภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2549 (ค่าอาหารในการฝึกอบรม) <table><tr><th rowspan="3">ระดับการฝึกอบรม</th><th colspan="2">สถานที่ราชการ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ</th><th rowspan="3">ต่างประเทศ</th></tr><tr><th colspan="2">ในประเทศ</th></tr><tr><th>จัดครมมือ</th><th>จัดไม่ครมมือ</th></tr><tr><td>ประเภท ก.</td><td>ไม่เกิน 850</td><td>ไม่เกิน 600</td><td>ไม่เกิน 2,500</td></tr><tr><td>ประเภท ข. บุคคลภายนอก</td><td>ไม่เกิน 600 ไม่เกิน 500</td><td>ไม่เกิน 400 ไม่เกิน 300</td><td>ไม่เกิน 2,500</td></tr></table> <table><tr><th rowspan="3">ระดับการฝึกอบรม</th><th colspan="2">สถานที่เอกชน</th><th rowspan="3">ต่างประเทศ</th></tr><tr><th colspan="2">ในประเทศ</th></tr><tr><th>ครมมือ</th><th>ไม่ครมมือ</th></tr><tr><td>ประเภท ก.</td><td>ไม่เกิน 1,200</td><td>ไม่เกิน 850</td><td>ไม่เกิน 2,500</td></tr><tr><td>ประเภท ข. บุคคลภายนอก</td><td>ไม่เกิน 950 ไม่เกิน 800</td><td>ไม่เกิน 700 ไม่เกิน 600</td><td>ไม่เกิน 2,500</td></tr></table>	ระดับการฝึกอบรม	สถานที่ราชการ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ		ต่างประเทศ	ในประเทศ		จัดครมมือ	จัดไม่ครมมือ	ประเภท ก.	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 2,500	ประเภท ข. บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 600 ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 400 ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 2,500	ระดับการฝึกอบรม	สถานที่เอกชน		ต่างประเทศ	ในประเทศ		ครมมือ	ไม่ครมมือ	ประเภท ก.	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 2,500	ประเภท ข. บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 950 ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 700 ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 2,500
ระดับการฝึกอบรม	สถานที่ราชการ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ		ต่างประเทศ																														
	ในประเทศ																																
	จัดครมมือ	จัดไม่ครมมือ																															
ประเภท ก.	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 2,500																														
ประเภท ข. บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 600 ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 400 ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 2,500																														
ระดับการฝึกอบรม	สถานที่เอกชน		ต่างประเทศ																														
	ในประเทศ																																
	ครมมือ	ไม่ครมมือ																															
ประเภท ก.	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 2,500																														
ประเภท ข. บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 950 ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 700 ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 2,500																														
- ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร	- การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน อ้างอิงตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง อัตราค่าตอบแทนการเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 1. ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า/สำนัก - ประธาน (ภายนอก) 3,000 บาท/วัน - กรรมการ (ภายนอก) 2,000 บาท/วัน																																

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง																		
	การพิเศษ อำนวยการต้นหรือระดับ 8 ลงมา (รวมอาจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์)																		
	<table><tr><th rowspan="2">ประเภท</th><th colspan="3">อัตรา (บาท : วัน : คน)</th></tr><tr><th>ค่าเช่าห้องพักคนเดียว</th><th>ค่าเช่าห้องพักคนเดียว</th><th>เหมาจ่าย</th></tr><tr><td>ประเภททั่วไป ทักษะพิเศษประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ อำนวยการสูงหรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป (รวมรองศาสตราจารย์)</td><td>2,200</td><td>1,200</td><td>ไม่เกิน 1,000</td></tr><tr><td>ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารระดับสูงหรือระดับ 10 ขึ้นไป</td><td>2,500</td><td>1,400</td><td>ไม่เกิน 1,200</td></tr></table>				ประเภท	อัตรา (บาท : วัน : คน)			ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	เหมาจ่าย	ประเภททั่วไป ทักษะพิเศษประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ อำนวยการสูงหรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป (รวมรองศาสตราจารย์)	2,200	1,200	ไม่เกิน 1,000	ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารระดับสูงหรือระดับ 10 ขึ้นไป	2,500	1,400	ไม่เกิน 1,200
ประเภท	อัตรา (บาท : วัน : คน)																		
	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	เหมาจ่าย																
ประเภททั่วไป ทักษะพิเศษประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ อำนวยการสูงหรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป (รวมรองศาสตราจารย์)	2,200	1,200	ไม่เกิน 1,000																
ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารระดับสูงหรือระดับ 10 ขึ้นไป	2,500	1,400	ไม่เกิน 1,200																
	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 อัตราค่าพาหนะผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับต้น และระดับสูง อำนวยการระดับต้นและระดับสูง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญและระดับผู้ทรงคุณวุฒิ ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือระดับ 6 ขึ้นไป <u>เดินทางไป-กลับระหว่างที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการ</u> - บันทึกข้อความที่ ศธ 0529.11/ว 5508 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554 ข้อ 1.3 (กรณีการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการลงมา หรือตำแหน่งระดับ 7 ลงมา <u>ขอให้เดินทางโดยประหยัด (รถไฟหรือรถประจำทาง) ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ทางราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร</u> ให้ขออนุมัติคณบดีพร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเป็นรายไป																		

(2) การดำเนินงานด้านการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย

- การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
- การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
- การกำหนดค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
- การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
- การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- การดำเนินงานประกันคุณภาพในตัวเองซึ่งได้รับผิดชอบ
- การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส
- การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
- การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร

โดยมีหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 แสดงหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1. การบริหารจัดการด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ เกี่ยวข้องกับ การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา
	- กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) และ แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559)
	- มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2551
	- กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552
	- ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2545
	- เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแต่ละระดับ เพื่อการควบคุมคุณภาพการติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาในระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับสถาบันให้ได้ข้อมูลที่ชี้ผลการบริหารจัดการหลักสูตรที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษาของแต่ละคณะ และภาพรวมของสถาบัน อันนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกปีการศึกษา ตลอดจนเพื่อรองรับการติดตามตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี ตามกฎกระทรวงฯ รวมทั้งการสร้างความมั่นใจต่อสังคม ในเรื่องคุณภาพบัณฑิตโดยผู้เรียนมีงานทำ ผู้เรียนมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียนหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นเรื่องที่ส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิต ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแล การประกันคุณภาพของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาการศึกษาจะต้องศึกษาเกณฑ์ดังกล่าวจากคู่มือและแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพระดับหลักสูตร

ในปีการศึกษา พ.ศ.2557 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหน่วยย่อยของการอุดมศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน องค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามพันธกิจ 4 ด้านของสถาบันอุดมศึกษา และเพิ่มเติมด้าน

อื่นๆ ที่จำเป็น สำหรับการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันดำเนินการไปพร้อมกัน หากเป็นตัวบ่งชี้ที่เน้นกระบวนการจะต้องมีการ ประเมินผลลัพธ์ภายใต้การดำเนินการตามตัวบ่งชี้กระบวนการดังกล่าวด้วย (Process Performance) ซึ่งได้ กำหนดหลักการพัฒนาไว้ดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบได้แก่

- องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน
- องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต
- องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา
- องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์
- องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ครอบคลุมเรื่องการสอนเสริม พัฒนานักศึกษา การวางระบบกระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาในระดับ บัณฑิตศึกษา (โดยเฉพาะการคุมวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร) ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัยของคณาจารย์ สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ การดำเนินการ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งคุณภาพบัณฑิต ซึ่งจะพิจารณาจากการมีงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระ คุณภาพผลงานตีพิมพ์และเผยแพร่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

สำหรับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (ปีการศึกษา 2557-2561) สกอ.จะ ประกอบด้วยเกณฑ์ตัวชี้วัดของ สกอ. ทั้งหมด 6 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังตารางที่ 3.3 - 3.4

ตารางที่ 3.3 ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ สกอ. จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบ	I	P	O	รวมตัวบ่งชี้ สกอ.
1. การกำกับมาตรฐาน		ผ่าน/ไม่ผ่านการประเมิน		
2. ด้านบัณฑิต	-	-	2 (2.1,2.2)	2
3. ด้านนักศึกษา	3 (3.1,3.2,3.3)	-	-	3
4. ด้านอาจารย์	3 (4.1,4.2,4.3)	-	-	3
5. ด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	1 (5.1)	3 (5.2,5.3,5.4)	-	4
6. ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-	1 (6.1)	-	1
รวม	7	4	2	13

ตารางที่ 3.4 ระบบการประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร (ปีการศึกษา 2557-2561) สกอ. (วงรอบปีการศึกษา)

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1.การกำกับมาตรฐาน	1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปริญญาตรี 3 ข้อ (ปีการศึกษา 2557 จำนวน 4 ข้อ) บัณฑิตศึกษา 11 ข้อ (ปีการศึกษา 2557 จำนวน 12 ข้อ)
2. บัณฑิต	2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ผลประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (โดยผู้ใช้บัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
	2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา	- ผลบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้หรือประกอบอาชีพอิสระ - ผลงานของนักศึกษาปริญญาโท/ปริญญาเอกที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่
3. นักศึกษา	3.1 การรับนักศึกษา	- ระบบการรับนักศึกษา - การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
	3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	- การควบคุม การดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะนํานักศึกษาในระดับปริญญาตรี - การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ในระดับบัณฑิตศึกษา - การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
	3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา	- อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในหลักสูตร - อัตราการสำเร็จการศึกษา - ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา
4. อาจารย์	4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์	- การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร - การบริหารอาจารย์ - การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์
	4.2 คุณภาพอาจารย์	- ร้อยละอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก - ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ - ผลงานวิชาการของอาจารย์ - จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตร - ปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ SCOPUS ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการอ้างอิง
	4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์	- อัตราการคงอยู่ของอาจารย์ - ความพึงพอใจของอาจารย์
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร	- หลักคิดในการออกแบบหลักสูตร ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร - การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้นๆ - การพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
	5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	- การพิจารณากำหนดผู้สอน - การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 และมคอ.4 - การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ สารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา
	5.3 การประเมินผลเรียน	- การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ - การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา - การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอน และการประเมินหลักสูตร (มคอ.5-7) - การประเมินวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา
	5.4 ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
6.สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	- ระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ โดยมี ส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและ ความเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน - กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

การกำหนดชนิดตัวบ่งชี้ แบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร จะประกอบไปด้วยตัวบ่งชี้ทั้ง ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ และตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

1. ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ จะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินเชิงคุณภาพนี้จะมีทั้งการนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน และการประเมินโดยกำหนดการให้คะแนนตามที่ได้คณะหรือสถาบันดำเนินการและกรรมการ (Peer Review) จะพิจารณาผลการดำเนินการนั้นๆ ร่วมกันก่อนที่จะบันทึกคะแนน โดยมีค่าคะแนนอยู่ระหว่าง 0 – 5 มีทั้งสิ้น 10 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1

2. ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ จะอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางค์ โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนนเต็ม 5 มีทั้งสิ้น 10 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ 2.1, 2.2, 4.2

ข้อปฏิบัติเรื่องจุดทศนิยม

การคำนวณค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าคะแนน ให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยการปัดทศนิยมตำแหน่งที่ 3 ตามหลักการปัดทศนิยม (ตั้งแต่เลข 5 ขึ้นไปปัดขึ้น) เช่น

5.4975 เป็น 5.50
 4.6428 เป็น 4.64
 89.5892 เป็น 89.59

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร เป็น 4 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน ซึ่งการแปลผลจะเป็นการอธิบายว่า

คะแนนระดับหลักสูตร = 0 หมายถึง หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน

คะแนนระดับหลักสูตร = 0.01 – 5.00 หมายถึง หลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐานและมีระดับคุณภาพตามคะแนนที่ได้ ดังตารางที่ 3.5

ตารางที่ 3.5 การกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร

คะแนน	ระดับคุณภาพ
0.01 – 2.00	น้อย
2.01 – 3.00	ปานกลาง
3.01 – 4.00	ดี
4.01 – 5.00	ดีมาก

แม้ว่าหลักสูตรไม่ผ่านองค์ประกอบที่ 1 (การกำกับมาตรฐาน) ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/คณะ/สถาบัน ต้องประเมินตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบที่ 2 ถึงองค์ประกอบที่ 6 ด้วย เพื่อให้ทราบระดับการพัฒนาของหลักสูตรตนเอง โดยการวิเคราะห์ในรายละเอียดของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ และรายองค์ประกอบ โดยไม่ต้องรายงานระดับคะแนนเฉลี่ย เพื่อเป็นการวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพในองค์ประกอบที่ 2 ถึง องค์ประกอบที่ 6 เกี่ยวกับจุดเด่นและโอกาสในการพัฒนา เพื่อยกระดับคุณภาพของหลักสูตร

การประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย

การประเมินเป้าหมาย ไม่มีการกำหนดค่าคะแนน พิจารณาจากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ประเมินเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถ้าตัวบ่งชี้ใดมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือสูงกว่าเป้าหมาย ถือว่าการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้การกำหนดเป้าหมายไม่ควรกำหนดต่ำกว่าผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจรคุณภาพ PDCA ดังนี้

2.1 การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพของคณะในทุกปีการศึกษา/ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำจะต้องทบทวนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในปีการศึกษาที่ผ่านมาของคณะ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของคณะในปีการศึกษาถัดไป

2.2 การกำหนดค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพทุกปีการศึกษา โดยอ้างอิงตามผลคะแนนการประเมินจากปีการศึกษาที่ผ่านมา ทั้งนี้ในการตั้งค่าเป้าหมายจะต้องมากกว่าหรือเท่ากับคะแนนที่ทำได้ในปีที่ผ่านมา หรือจะต้องเป็นค่าเฉลี่ยผลคะแนนที่ทำได้อ่อนหลัง 3 ปีหากจำเป็นต้องตั้งค่าเป้าหมายที่ไม่เป็นไปตามนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลให้สำนักงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทราบด้วย หลังจากจัดทำค่าเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว ให้กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้กำกับดูแลในแต่ละตัวบ่งชี้ ตามภาระ

งานของแต่ละคน และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาต่อไป หลังจากค่าเป้าหมายได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้แจ้งบุคลากรของคณะที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดที่รับผิดชอบให้ได้ตามค่าเป้าหมายที่คณะกำหนดไว้

2.3 การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส

ในการติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ทุกปีการศึกษา เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องประสานงานกับกลุ่มงาน/กลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยส่งแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามหัวระยะเวลาดังนี้

- ระดับหลักสูตร ไตรมาส 1	สิงหาคม - ตุลาคม
ไตรมาส 2	พฤศจิกายน - มกราคม
ไตรมาส 3	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ไตรมาส 4	พฤษภาคม - กรกฎาคม

จากนั้นเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาสดังกล่าวต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา แล้วจึงนำส่งให้แก่สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อไป

2.4 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งจะใช้เวลาในการตรวจประเมินที่คณะหลักสูตรละ 1 วัน โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในระดับหลักสูตร จำนวน 3 ท่าน (รวมเลขานุการ) ซึ่งคณะเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินแต่ละหลักสูตรไปยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ เพื่อดำเนินการทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

นอกจากนี้ยังต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ผ่านระบบฐานข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในดังนี้

- การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการงานเอกสารประกันคุณภาพ (UBU QA Online)

- การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System โดยต้องนำเอกสารอ้างอิงทั้งหมดในระดับหลักสูตรและระดับคณะ Scan เป็น PDF file และ Upload เข้าไปในระบบให้ครบทุกตัวบ่งชี้

2.5 การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

หลังจากแจ้งค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพของคณะให้บุคลากรทราบแล้ว เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพจะต้องประสานงานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและระดับคณะว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ โดยจะติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ทราบถึงผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดแผนงาน วิเคราะห์ และควบคุมให้การประกันคุณภาพของคณะฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยดำเนินการติดตามตามไตรมาส

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษามีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง Self Assessment Report (SAR) ระดับหลักสูตร ซึ่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) คือ รายงานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของคณะทั้งในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพทุกตัวบ่งชี้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาประสานงานกับกลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ในระดับหลักสูตร ได้แก่ งานวิชาการ งานบัณฑิตศึกษา งานกิจการนักศึกษา งานบุคคล งานวิจัย และงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อจัดทำข้อมูลฐาน (Common Data Set : CDS) สำหรับรองรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) อันประกอบด้วย ระบบกลไกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ในระดับหลักสูตร และแบ่งปัน (Share) ข้อมูลพื้นฐานดังกล่าวไปยังอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร โดยคณะเภสัชศาสตร์ใช้สารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ผ่านระบบ Google Application คือ Google Sheet : Google Doc ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร

2. รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จากผู้รับผิดชอบตามระยะเวลาที่กำหนด และนำมาจัดรูปแบบและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามที่เกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพกำหนดไว้ ทั้งนี้ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) จะต้องแล้วเสร็จตามเวลาที่สำนักงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยกำหนด (ก่อนการประเมินคุณภาพภายใน 7 วันทำการ) เพื่อที่จะได้ส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรนำไปศึกษาข้อมูลก่อนวันประเมินจริง และหลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะจะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองฉบับปรับปรุงหลังตรวจประเมิน และส่งให้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการรายงานในระดับสถาบันต่อไป

(4) การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน

หลังจากการประเมินคุณภาพในปีการศึกษานั้นๆ แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพและคณะกรรมการประจำคณะ จากนั้นให้นำแผนปรับปรุงฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้เพื่อพิจารณาและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ความเห็นชอบ แล้วจึงนำเสนอให้อาจารย์ประจำหลักสูตร ผู้รับผิดชอบ ระดับหลักสูตร/ระดับคณะ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน และนำเสนอผลการปรับปรุงพัฒนาเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ควรศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ให้เข้าใจในแต่ละตัวบ่งชี้ในแต่ละเกณฑ์นั้นๆ

2. ช่วงระยะเวลาในการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร เนื่องจากเป็นการรายงานข้อมูลรอบปีการศึกษา จึงต้องคำนึงถึงระยะเวลาหรือข้อมูลอ้างอิงในการรายงาน (รอบปีการศึกษา : 1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม) ทุกปี

3. ข้อมูลบัณฑิตที่ได้งานทำหรือประกอบวิชาชีพอิสระภายใน 1 ปี ข้อมูลแบบสำรวจจำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น (ข้อมูลบัณฑิตต้องเป็นบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีก่อนปีประเมิน เช่น ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2558 ใช้ข้อมูลบัณฑิตที่จบการศึกษาปี 2557 เป็นต้น) และการคำนวณค่าร้อยละไม่นำบัณฑิตที่ศึกษาต่อเกณฑ์ทหาร อุปสมบท และบัณฑิตที่มีงานทำแล้วแต่ไม่ได้เปลี่ยนงาน มาพิจารณา

4. บทความในการประชุมวิชาการทั้งระดับชาติและนานาชาติ ที่นำเสนอให้กองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุมพิจารณาคัดเลือก ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และได้รับการตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

5. ผลงานสร้างสรรค์ทุกชนิดต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีบุคคลภายนอกสถาบันร่วมพิจารณาด้วย

6. การประเมินเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามที่ประกาศไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ได้กำหนดให้รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (IQA ระดับหลักสูตร) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) เป็นรายงานฉบับเดียวกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการจัดทำรายงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาและสามารถรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สิริลักษณ์ ไชยวงศ์ (2555) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่าปัญหาและอุปสรรคสำคัญที่สุดในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ได้แก่ ไม่สามารถบริหารเวลาสำหรับการจัดทำ SAR, ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ไม่รองรับการจัดทำ SAR ได้ดีพอ, ไม่มีทักษะในการเขียน SAR, ไม่สามารถดำเนินการตามแผนจัดทำ SAR ที่กำหนดไว้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ แบ่งหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วนคือ

(1) การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

- จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจ้งเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมิน ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร)

โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตารางที่ 3.1 (หน้า 32-37)

(2) การดำเนินงานด้านการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ ซึ่งประกอบด้วย

- การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
- การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
- การกำหนดค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
- การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
- การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- การดำเนินงานประกันคุณภาพในตัวเองซึ่งได้รับผิดชอบ
- การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส
- การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
- การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพภายใน ระดับคณะ

โดยมีหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการะงานด้านต่างๆ ดังตารางที่ 3.6

ตารางที่ 3.6 แสดงหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1. การบริหารจัดการด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา - กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ หมายเหตุ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
	(พ.ศ. 2555 – 2559)
	- มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2551
	- กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552
	- ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2545
	- เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีรูปแบบวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เป็นเรื่องที่ต้องส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิต ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแล การประกันคุณภาพของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาการศึกษา จะต้องศึกษาเกณฑ์ดังกล่าวจากคู่มือและแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพระดับคณะ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้ครอบคลุมการดำเนินงานของคณะ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรที่คณะดูแล รวมทั้งกิจกรรมนักศึกษา การบริการนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การวิจัย การบริหารจัดการและการประกันคุณภาพของคณะ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่

- องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
- องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
- องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
- องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
- องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ซึ่งระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ จะประกอบด้วยเกณฑ์ตัวชี้วัดของ สกอ.ทั้งหมด 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ที่ดำเนินการในระดับคณะ ดังตารางที่ 3.8 – 3.9

ตารางที่ 3.7 ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน ระดับคณะ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ สกอ. จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบ	I	P	O	รวมตัวบ่งชี้ สกอ.
1. ด้านการผลิตบัณฑิต	3 (1.2,1.3,1.4)	2 (1.5,1.6)	1 (1.1)	6
2. ด้านการวิจัย	1 (2.2)	1 (2.1)	1 (2.3)	3
3. ด้านการบริการวิชาการ	-	1 (3.1)	-	1
4. ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	-	1 (4.1)	-	1
5. ด้านการบริหารจัดการ	-	2 (5.1,5.2)	-	2
รวม	4	7	2	13

ตารางที่ 3.8 ระบบการประกันคุณภาพภายใน ระดับคณะ (ปีการศึกษา 2557-2561) สกอ. (วงรอบปี การศึกษาและปีงบประมาณ)

องค์ประกอบใน การประกัน คุณภาพ	ประเภท ตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้	วงรอบการ เก็บข้อมูล	หน่วย	เกณฑ์พิจารณา
1.การผลิตบัณฑิต	เชิงปริมาณ	1.1 ผลการบริหารจัดการ หลักสูตร	ปีการศึกษา	สัดส่วน	ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของ ทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ
	เชิงปริมาณ	1.2 อาจารย์ประจำคณะ/ วิทยาลัย ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	ปีการศึกษา	ร้อยละ	ร้อยละอาจารย์ประจำคณะที่ มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	เชิงปริมาณ	1.3 อาจารย์ประจำคณะ/วิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ปีการศึกษา	ร้อยละ	ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	เชิงปริมาณ	1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา เทียบเท่าต่อจำนวน อาจารย์ประจำ (*)	ปีการศึกษา	สัดส่วน	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็ม เวลาเทียบเท่าต่อจำนวน อาจารย์ประจำ
	เชิงคุณภาพ	1.5 การบริการนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี	ปีการศึกษา	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	เชิงคุณภาพ	1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี	ปีการศึกษา	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
2. การวิจัย	เชิงคุณภาพ	2.1 ระบบและกลไกการ บริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์	ปีงบประมาณ	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	เชิงปริมาณ	2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์	ปีงบประมาณ	สัดส่วน	เงินสนับสนุนงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์และนักวิจัย

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ประเภทตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้	วงรอบการเก็บข้อมูล	หน่วย	เกณฑ์พิจารณา
	เชิงปริมาณ	2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ปีการศึกษา	ร้อยละ	ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. การบริการวิชาการ	เชิงคุณภาพ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	ปีงบประมาณ	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
4. การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	เชิงคุณภาพ	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	ปีงบประมาณ	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. การบริหารจัดการ	เชิงคุณภาพ	5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ/วิทยาลัย	ปีงบประมาณ	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	เชิงคุณภาพ	5.2 ระบบกำกับกับการประกันคุณภาพหลักสูตร	ปีการศึกษา	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

(*) แนวทางการคำนวณจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่อจำนวนอาจารย์ประจำ ปีการศึกษา 2559-2560 ดังนี้

1. พิจารณาแยกประเภทกลุ่มสาขาและลักษณะการเรียนการสอน

1.1 กลุ่มสาขารายวิชาคณะ ซึ่งเปิดสอนให้นักศึกษาสาขาเภสัชศาสตร์ ใช้สัดส่วนนักศึกษาเต็มเวลาต่อจำนวนอาจารย์ประจำตามกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (8:1) ตัวอย่างปีการศึกษา 2559 ค่า FTES (ทุกระดับการศึกษา) เฉลี่ยเท่ากับ 477.87

1.2 กลุ่มสาขารายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี ซึ่งใช้สัดส่วนนักศึกษาเต็มเวลาต่อจำนวนอาจารย์ประจำตามกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี (20:1) ตัวอย่างปีการศึกษา 2559 ค่า FTES (ทุกระดับการศึกษา) เฉลี่ยเท่ากับ 248.25

ข้อมูล	ระดับปริญญาตรี		ระดับปริญญาโท		ระดับปริญญาเอก		เฉลี่ย/ปี
	ภาคเรียนที่ 1/2559 และ ภาคเรียนที่ 3/2558	ภาคเรียนที่ 2/2559	ภาคเรียนที่ 1/2559 และ ภาคเรียนที่ 3/2558	ภาคเรียนที่ 2/2559	ภาคเรียนที่ 1/2559 และ ภาคเรียนที่ 3/2558	ภาคเรียนที่ 2/2559	
รายวิชาของคณะ	458.22	466.11	11.92	14.33	1.67	3.50	477.87
รายวิชาศึกษาทั่วไปและ รายวิชาเลือกเสรี	250.83	245.67	-	-	-	-	248.25

2. พิจารณาสัดส่วนอาจารย์ที่มีภาระงานการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานแต่ละสาขา

เนื่องจากอาจารย์ในคณะมีภาระงานการเรียนการสอนในทั้ง 2 กลุ่มสาขาวิชา โดยส่วนใหญ่จะสอนในรายวิชาคณะเป็นจำนวนมาก และมีบางส่วนมีภาระการสอนในรายวิชาคณะและรายวิชาที่ศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี ดังนั้นจึงพิจารณาคัดสรรอาจารย์ผู้สอนในรูปแบบร้อยละเพื่อให้จำนวนอาจารย์ใกล้เคียงและสอดคล้องกับอัตรากำลัง ภาระงานการเรียนการสอนทั้ง 2 กลุ่ม โดยพิจารณาจากสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานแต่ละสาขาวิชา ดังนี้

1. คัดจำนวนร้อยละของอาจารย์เทียบสัดส่วนอาจารย์ตามมาตรฐานแต่ละสาขา

ที่	ข้อมูล	กลุ่มรายวิชาคณะ (8:1)		กลุ่มรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี (20:1)		รวมจำนวนอาจารย์ที่พึงมีตามมาตรฐานฯ
1.	จำนวน FTES สัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐาน	$\frac{477.87}{8}$	= 59.73 (คน)	$\frac{248.25}{20}$	= 12.41 (คน)	72.14 (คน)
2.	คิดค่าร้อยละ	$\frac{59.73 \times 100}{72.14}$	= 82.79 (ร้อยละ)	$\frac{12.41 \times 100}{72.14}$	= 17.21 (ร้อยละ)	100 (ร้อยละ)

2. นำจำนวนร้อยละที่ได้มาพิจารณาจากจำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริง ในปีการศึกษา 2559 ซึ่งคณะได้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลกับกองการเจ้าหน้าที่แล้ว ตัวอย่างจำนวนอาจารย์ประจำปีการศึกษา 2559 (ไม่รวมลาศึกษาต่อ) จำนวน 60.5 คน ดังนี้

ที่	ข้อมูล	กลุ่มรายวิชาคณะ (8:1)		กลุ่มรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี (20:1)		รวมจำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
1.	จำนวน FTES สัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐาน	$\frac{82.79 \times 60.5}{100}$	= 50.09 (คน)	$\frac{17.21 \times 60.5}{100}$	= 10.41 (คน)	60.5 (คน)
คณะพิจารณาสัดส่วนจำนวนอาจารย์เพื่อใกล้เคียงกับสัดส่วนอาจารย์ตามมาตรฐานสาขา		= 50 (คน)		= 10.5 (คน)		60.5 (คน)

จากตัวอย่างข้างต้น คณะจึงพิจารณาปรับสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานกลุ่มรายวิชาคณะ จำนวน 50 คน และกลุ่มรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี จำนวน 10.5 คน (ซึ่งมีอาจารย์ร่วมสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรีจริงจำนวน 19 คน โดยอาจารย์ทั้ง 19 คน คณะพิจารณาว่ามีภาระงานการสอนทั้ง 2 กลุ่ม กล่าวคือ กึ่งหนึ่งเป็นภาระงานการสอนรายวิชาคณะ และกึ่งหนึ่งเป็นภาระงานการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี ซึ่งแนวทางการคำนวณดังกล่าวสอดคล้องกับภาระงานจริง)

3. พิจารณาแนวทางการคำนวณจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าจำนวนอาจารย์ (FTES)

3.1 คำนวณกลุ่มสาขารายวิชาคณะ

1.	$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (ทุกระดับ) ปีการศึกษา}}{\text{จำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง}}$	$\frac{477.87}{50}$	= 9.56 (FTES)
2.	คำนวณหาค่าร้อยละความแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐาน $\frac{\text{สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาที่เป็นจริง} - \text{สัดส่วนนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์มาตรฐาน} \times 100}{\text{สัดส่วนนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์มาตรฐาน}}$	$\frac{9.56 - 8 \times 100}{8}$	= 19.47 (ร้อยละ)
3.	เทียบคะแนน 1.ค่าความแตกต่างค่าร้อยละน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0 = 5 คะแนน 2.ค่าความแตกต่างค่าร้อยละมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 = 0 คะแนน 3.ค่าความแตกต่างค่าร้อยละตั้งแต่ 0 แต่น้อยกว่าร้อยละ 20 ให้นำมาคำนวณดังนี้ คะแนนที่ได้ = 5 - (ค่าร้อยละที่คำนวณได้จาก 3)/4	$\frac{5 - (19.47)}{4}$	0.13 คะแนน

3.2 คำนวณกลุ่มสาขาวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี

1.	$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (ทุกระดับ) ปีการศึกษา}}{\text{จำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง}}$	$\frac{248.25}{10.5}$	= 23.64 (FTEs)
2.	คำนวณหาค่าร้อยละความแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐาน		
3	$\frac{\text{สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาที่เป็นจริง} - \text{สัดส่วนนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์มาตรฐาน} \times 100}{\text{สัดส่วนนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์มาตรฐาน}}$	$\frac{23.64 - 20 \times 100}{20}$	= 18.21 (ร้อยละ)
3.	เทียบคะแนน 1.ค่าความแตกต่างร้อยละน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0 = 5 คะแนน 2.ค่าความแตกต่างร้อยละมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 = 0 คะแนน 3.ค่าความแตกต่างร้อยละตั้งแต่ 0 แต่น้อยกว่าร้อยละ 20 ให้นำมาคำนวณดังนี้ คะแนนที่ได้ = 5 - (ค่าร้อยละที่คำนวณได้จาก 3/4)	$\frac{5 - (18.21)}{4}$	0.44 คะแนน

ผลคะแนนที่ได้จาก 2 กลุ่มรายวิชาเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 0.29 คะแนน

กลุ่มที่ 1 กลุ่มสาขาวิชาคณะ	= 0.13 คะแนน
กลุ่มที่ 2 กลุ่มสาขาวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี	= 0.44 คะแนน
เฉลี่ย 2 กลุ่มรายวิชา	= 0.29 คะแนน

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ระดับคณะ แบ่งเป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังตาราง 3.10

ตารางที่ 3.9 การกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ ระดับคณะวิชา

คะแนน	ระดับคุณภาพ
0.01 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51– 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

การประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย

การประเมินเป้าหมาย ไม่มีการกำหนดค่าคะแนน พิจารณาจากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ประเมินเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถ้าตัวบ่งชี้ได้มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือสูงกว่าเป้าหมาย ถือว่าการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้การกำหนดเป้าหมายไม่ควรกำหนดต่ำกว่าผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจรคุณภาพ PDCA ดังนี้

2.1 การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพของคณะในทุกปีการศึกษา/ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำจะต้องทบทวนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในปีการศึกษาที่ผ่านมาของคณะ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของคณะในปีการศึกษาถัดไป

2.2 การกำหนดค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพทุกปีการศึกษา โดยอ้างอิงตามผลคะแนนการประเมินจากปีการศึกษาที่ผ่านมา ทั้งนี้ในการการตั้งค่าเป้าหมายจะต้องมากกว่าหรือเท่ากับคะแนนที่ทำได้ในปีที่ผ่านมา หรือจะต้องเป็นค่าเฉลี่ยผลคะแนนที่ทำได้อ่อนหลัง 3 ปีหากจำเป็นต้องตั้งค่าเป้าหมายที่ไม่เป็นไปตามนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลให้สำนักงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทราบด้วย หลังจากจัดทำค่าเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว ให้กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้กำกับดูแลในแต่ละตัวบ่งชี้ตามภาระงานของแต่ละคน และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาต่อไป หลังจากค่าเป้าหมายได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้แจ้งบุคลากรของคณะที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดที่รับผิดชอบให้ได้ตามค่าเป้าหมายที่คณะกำหนดไว้

2.3 การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส

ในการติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ทุกปีการศึกษา เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องประสานงานกับกลุ่มงาน/กลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยส่งแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามหัวระยะเวลาดังนี้

- ระดับคณะ	ไตรมาส 1	ตุลาคม - ธันวาคม
	ไตรมาส 2	มกราคม - มีนาคม
	ไตรมาส 3	เมษายน - มิถุนายน
	ไตรมาส 4	กรกฎาคม - กันยายน

จากนั้นเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาสดังกล่าวต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา แล้วจึงนำเสนอให้แก่อำนาจสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อไป

2.4 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งจะใช้เวลาในการตรวจประเมินที่คณะจำนวน 2 วัน โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในระดับคณะ จำนวน 6 ท่าน (รวมเลขานุการ) ซึ่งคณะเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินไปยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ เพื่อดำเนินการทาบทามและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

นอกจากนี้ยังต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ผ่านระบบฐานข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในดังนี้

- การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะผ่านระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการงานเอกสารประกันคุณภาพ (UBU QA Online)

- การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะผ่านระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System โดยต้องนำเอกสารอ้างอิงทั้งหมดในระดับหลักสูตรและระดับคณะ Scan เป็น PDF file และ Upload เข้าไปในระบบให้ครบทุกตัวบ่งชี้

2.5 การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

หลังจากแจ้งค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพของคณะให้บุคลากรทราบแล้ว เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพจะต้องประสานงานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ระดับคณะ ว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

โดยจะติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ทราบถึงผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนด แผนงาน วิเคราะห์ และควบคุมให้การประกันคุณภาพของคณะฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2.6 การดำเนินงานประกันคุณภาพในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานในองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 5) ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ดังนี้

1. คณะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ คือกำหนดประเด็นความรู้ตามพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย รวมถึงพันธกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับบริบทของคณะ การให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาความเหมาะสมในการจัดกิจกรรม และพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ ระดับคณะ เป็นต้น

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา ในฐานะผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนวญความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ตามพันธกิจที่กำหนดจากคณาจารย์และบุคลากรภายในคณะ

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา นำหัวข้อการจัดการความรู้ที่ได้ดำเนินการสำรวจ หรือที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาความเหมาะสมในการจัดกิจกรรม

4. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ พิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ระดับคณะ และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดไว้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายเพื่อร่วมแลกเปลี่ยนและค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี/แนวทางการพัฒนา/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ

6. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จัดประเด็นที่ได้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่ดี/แนวทางการพัฒนา/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร

7. คณะมีการรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ โดยจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากรภายในคณะ) ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ <http://www.phar.ubu.ac.th/km> ซึ่งระบบส่งอีเมลแจ้งเตือนบุคลากรในคณะทุกคนโดยอัตโนมัติหลังนำข้อมูลลงในเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว โดยบุคลากรสามารถสืบค้นองค์ความรู้ที่ได้จากแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างสะดวก

2) ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 7) ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ดังนี้

1. คณะกำหนดนโยบาย ระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพ

2. คณะมีการกำหนดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพฯ ประจำปีการศึกษานั้นๆ

3. คณะมีการกำกับ ติดตาม ควบคุมการดำเนินงาน รายไตรมาส เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน

4. คณะมีการส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพ โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้แก่กลุ่มงานและบุคลากรภายในคณะในช่องทางต่างๆ
 5. คณะมีการนำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน
 6. คณะมีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
 7. คณะจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ มาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป
- 3) ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร (ข้อ 1-6)
- แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ดังนี้
1. คณะมีการกำหนดระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและระดับคณะ
 2. คณะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณา กำหนดค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นอย่างมีระบบ
 3. คณะมีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรและคณะให้เกิดผลตาม องค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ ได้แก่ กิจกรรม/โครงการต่างๆ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อการ จัดการเรียนการสอน (ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์ วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)
 4. คณะนำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะเสนอต่อ คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ
 5. คณะจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ มาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษามีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง Self Assessment Report (SAR) ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ซึ่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) คือ รายงานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของคณะ ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพทุกตัวบ่งชี้ในปี การศึกษาที่ผ่านมา ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาประสานงานกับกลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ในระดับ คณะ ได้แก่ งานวิจัย งานกิจการนักศึกษา งานบริการวิชาการ งานนโยบายและแผน งานบริหาร งานบุคคล งานวิชาการ เพื่อร่วมจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวบ่งชี้ต่างๆ ทั้งหมดจากผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
 2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นเรียบเรียงข้อมูล พร้อมจัดทำส่วนประกอบอื่นๆ ให้สมบูรณ์ตาม รูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 3. เสนอให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ ตรวจสอบความถูกต้องและ สมบูรณ์แบบไขว้ (Cross Check) ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป
- ทั้งนี้รายงานการประเมินตนเอง (SAR) จะต้องแล้วเสร็จตามเวลาที่สำนักงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย กำหนด (ก่อนการประเมินคุณภาพภายใน 7 วันทำการ) เพื่อที่จะได้ส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน นำไปศึกษาข้อมูลก่อนวันประเมินจริง และหลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะจะต้องจัดทำรายงานการ ประเมินตนเองฉบับปรับปรุงหลังตรวจประเมิน และส่งให้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อีกครั้งหนึ่ง

(4) การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน

หลังจากการประเมินคุณภาพในปีการศึกษานั้นๆ แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพและ คณะกรรมการประจำคณะ จากนั้นให้นำแผนปรับปรุงฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้เพื่อพิจารณาและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อความเห็นชอบ แล้วจึงนำเสนอให้แก ผู้บริหารที่รับผิดชอบในตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน และนำเสนอ ผลการปรับปรุงพัฒนาเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีต่อไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ควรศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ระดับคณะ ให้เข้าใจในแต่ละตัวบ่งชี้ ในแต่ละเกณฑ์นั้นๆ

2. ช่วงระยะเวลาในการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ เนื่องจากการเป็นารายงาน ข้อมูลรอบปีการศึกษาและรอบปีงบประมาณ (ตามข้อกำหนดแต่ละตัวบ่งชี้) จึงต้องคำนึงถึงระยะเวลาหรือข้อมูล อ้างอิงในการรายงาน (รอบปีการศึกษา : 1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม) ทุกปี (รอบปีงบประมาณ : 1 ตุลาคม - 30 กันยายน) ทุกปี

3. ข้อมูลบัณฑิตที่ได้อ่านทำหรือประกอบวิชาชีพอิสระภายใน 1 ปี ข้อมูลแบบสำรวจจำนวนบัณฑิตที่ ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น (ข้อมูล บัณฑิตต้องเป็นบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีก่อนปีประเมิน เช่น ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2558 ใช้ข้อมูลบัณฑิตที่จบการศึกษาปี 2557 เป็นต้น) และการคำนวณค่าร้อยละนี้ไม่นำบัณฑิตที่ศึกษาต่อ เกณฑ์ทหาร อุปสมบท และบัณฑิตที่มีงานทำแล้วแต่ไม่ได้เปลี่ยนงาน มาพิจารณา

4. การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย ให้นับระยะเวลาการทำงานสำหรับอาจารย์ที่บรรจุใหม่ ในปีประเมิน คือ

9 -12 เดือน	คิดเป็น 1 คน
6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน	คิดเป็น 0.5 คน
น้อยกว่า 6 เดือน	ไม่สามารถนำมานับได้

5. บทความในการประชุมวิชาการทั้งระดับชาติและนานาชาติ ที่นำเสนอให้กองบรรณาธิการหรือ คณะกรรมการจัดประชุมพิจารณาคัดเลือก ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และได้รับการตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

. ผลงานสร้างสรรค์ทุกชนิดต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีบุคคลภายนอกสถาบันร่วมพิจารณาด้วย

6. การนับจำนวนเงินสนับสนุนโครงการวิจัยกรณีโครงการวิจัยสถาบัน สามารถนับเงินโครงการวิจัย สถาบันที่ได้ลงนามในสัญญาเงินทุนโดยอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยเท่านั้น แต่ไม่สามารถนับเงินโครงการวิจัย สถาบันที่บุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่ใช่นักวิจัยเป็นผู้ดำเนินการได้

3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อุษา น้อยทิมและคณะ (2556) ได้ศึกษาทัศนคติและการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พบว่าปัญหา

และอุปสรรคในการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพศึกษาภายใน ได้แก่ ไม่มีฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สามารถนำมาใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย, งานบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำและหาข้อมูล, ความไม่เข้าใจรายละเอียดตัวชี้วัดบางตัว จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดและไม่ได้คะแนนในตัวชี้วัดตัวนั้น, ไม่มีการทำ milestone กำหนดแผนงานในแต่ละภาคเรียนอย่างละเอียด, ไม่มีการอบรมวิธีการเก็บหลักฐานเพื่อการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด เป็นต้น

การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก แบ่งหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วนคือ

(1) การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

- จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจ้งเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจประเมิน ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร)

โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตารางที่ 3.1 (หน้า 32-37)

(2) การดำเนินงานด้านการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ซึ่งประกอบด้วย

- การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก
- การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก
- การกำหนดค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก
- การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก
- การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- การดำเนินงานประกันคุณภาพในตัวเองที่รับผิดชอบ
- การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส
- การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก
- การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพภายนอก

โดยมีหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการะงานด้านต่างๆ ดังตารางที่ 3.10

ตารางที่ 3.10 แสดงหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1. การบริหารจัดการด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก	- พระราชบัญญัติ : การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 - กฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งประเมินโดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” ซึ่งได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุกรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

รูปแบบและวิธีการประเมินคุณภาพภายนอกจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ซึ่งมีหลักการสำคัญ 5 ประการ ดังต่อไปนี้

1) เป็นการประเมินเพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไม่ได้มุ่งเน้นเรื่องการตัดสิน การจับผิด หรือการให้คะแนน – ให้โทษ

2) ยึดหลักความเที่ยงตรง เป็นธรรม โปร่งใส มีหลักฐานข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง (evidence-based) และมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (accountability)

3) มุ่งเน้นในเรื่องการส่งเสริมและประสานงานในลักษณะกัลยาณมิตรมากกว่าการกำกับควบคุม

4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพและการพัฒนาการจัดการศึกษาจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

5) มุ่งสร้างความสมดุลระหว่างเสรีภาพทางการศึกษากับจุดมุ่งหมายและหลักการการศึกษาของชาติตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ให้เอกภาพเชิงนโยบาย แต่ยังคงมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ โดยสถาบันสามารถกำหนดเป้าหมายเฉพาะ และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เต็มตามศักยภาพของสถาบันและผู้เรียน

ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแล การประกันคุณภาพของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด จึงต้องศึกษาเกณฑ์ดังกล่าวจากคู่มือและแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดให้ชัดเจน

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจร PDCA

2.1 การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกเพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายนอกของคณะ ซึ่งในการจัดทำจะต้องทบทวนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก เมื่อ 5 ปีที่ผ่านมาของคณะให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายนอกที่กำหนดไว้ในปัจจุบัน และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกในรอบที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกของคณะในปีการศึกษาที่ประเมินต่อไป

2.2 การกำหนดค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก โดยอ้างอิงตามผลคะแนนการประเมินจากปีการศึกษาที่ผ่านมา ทั้งนี้ในการการตั้งค่าเป้าหมายจะต้องมากกว่าหรือเท่ากับคะแนนที่ได้ในปีประเมินที่ผ่านมา หากจำเป็นต้องตั้งค่าเป้าหมายที่ไม่เป็นไปตามนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลให้สำนักงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทราบด้วย หลังจากจัดทำค่าเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว ให้กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้กำกับดูแลในแต่ละตัวบ่งชี้ ตามภาระงานของแต่ละคน และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

ต่อไป หลังจากค่าเป้าหมายได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้แจ้งบุคลากรของคณะที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชีวิตที่รับผิดชอบให้ได้ตามค่าเป้าหมายที่คณะกำหนดไว้

2.3 การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส

ในการติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษายกนอก เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องประสานงานกับกลุ่มงาน/กลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยส่งแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามห้วงระยะเวลาในปีการศึกษาที่ตรวจประเมินดังนี้

ไตรมาส 1	สิงหาคม - ตุลาคม
ไตรมาส 2	พฤศจิกายน - มกราคม
ไตรมาส 3	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ไตรมาส 4	พฤษภาคม - กรกฎาคม

จากนั้นเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาสดังกล่าวต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา แล้วจึงนำเสนอให้แก่สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อไป

2.4 การประเมินคุณภาพการศึกษายกนอก

การประเมินคุณภาพการศึกษายกนอก เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกๆ 5 ปี ซึ่งจะใช้เวลาในการตรวจประเมินร่วมกันทุกคณะทั้งมหาวิทยาลัยจำนวน 4 วัน โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับแต่งตั้งและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) กำหนด จำนวนไม่เกิน 8 ท่าน (รวมเลขานุการ)

2.5 การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษายกนอก

หลังจากแจ้งค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพของคณะให้บุคลากรทราบแล้ว เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพจะต้องประสานงานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษายกนอกว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ โดยจะติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ทราบถึงผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดแผนงาน วิเคราะห์ และควบคุมให้การประกันคุณภาพการศึกษายกนอกของคณะฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษามีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง Self Assessment Report (SAR) ซึ่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) คือ รายงานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของคณะตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพทุกตัวบ่งชี้ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษายกนอกจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินก่อนวันตรวจประเมิน 7 วันทำการ

(4) การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษายกนอก

หลังจากการประเมินคุณภาพการศึกษายกนอกในปีการศึกษานั้นๆ แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพและคณะกรรมการประจำคณะ จากนั้นให้นำแผนปรับปรุงฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณาและคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ แล้วจึงนำเสนอให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน และนำเสนอผลการปรับปรุงพัฒนาเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ควรศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพภายนอก ให้เข้าใจในแต่ละตัวบ่งชี้ เนื่องจากในแต่ละรอบการประเมิน สมศ.มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกทุกครั้ง
2. ตัวบ่งชี้บางตัวของ สมศ. สถานศึกษาต้องเตรียมข้อมูลใน ระดับบุคคล กลุ่มงาน/กลุ่มวิชา ให้พร้อม
3. ตัวบ่งชี้บางตัวมีความซ้ำซ้อนกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
4. คู่มือการประเมินคุณภาพควรมีความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย และเผยแพร่ล่วงหน้าก่อน เริ่มต้นการประเมินในแต่ละรอบ เพื่อให้โรงเรียนมีเวลาเพียงพอในการศึกษา วางแผน ตา เน้นงานของโรงเรียนให้ สอดคล้องกับการประเมิน และจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานรองรับการประเมิน
5. การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสี่มีจุดเปลี่ยนจากรอบที่ผ่านมา คือ
 - การเก็บข้อมูลจะเป็นเชิงคุณภาพตามที่สถานศึกษาปฏิบัติจริง
 - ผู้ประเมินภายนอกจะคัดมาจาก 3 กลุ่ม คือ ผู้ทรงคุณวุฒิของสมศ. ผู้แทนจากหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการบริหาร
 - ยกเลิกการกำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นรายตัวบ่งชี้ แต่จะเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายใน และวิเคราะห์ประเมินผลแบบองค์รวม
 - การลงพื้นที่ประเมินจะวิเคราะห์รายงานประเมินตนเอง
 - กรอบการประเมินจะประเมินตามมาตรฐานประกันภายในและมาตรฐานชาติ
 - การตัดสินผล ไม่มีการรับรองหรือไม่รับรองสถานศึกษา แต่จะสะท้อนผลประเมินจากรายงานจุดเด่น จุดควรพัฒนา การเสนอแนะแนวทางปรับปรุงพัฒนาในประเด็นที่เป็นปัญหา และ ค้นหาวัฒนธรรมของสถานศึกษา
6. แนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสี่ มุ่งเน้น
 - ความเรียบง่ายด้วยใจ ทั้งการบริหารองค์กร กระบวนการประเมิน จรรยาบรรณ และวัฒนธรรมการประเมิน ไม่เน้นการต้อนรับหรือจัดเลี้ยงอย่างหรูหรา
 - พอเพียงกับความต้องการ ประเมินเท่าที่จำเป็นตอบสนองบริบทของสถานศึกษา ไม่เน้นเอกสารจำนวนมาก
 - ลดงานและลดภาระสถานศึกษาด้วยเทคโนโลยี โดยสถานศึกษาจัดทำ SAR ส่งต้นสังกัด ไม่ต้องส่งรายงานประเมินตนเองมาให้ สมศ. แต่ สมศ. จะใช้วิธีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลการประกันคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัดทุกสังกัดมาใช้ประกอบการวิเคราะห์สังเคราะห์ ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก (Automated QA) หรือ AQA
 - ยึดหยุ่นทุกคน
 - เชื่อมโยงทุกคน
 - ร่วมมือสู่มาตรฐานการศึกษา โดยตลอดระยะเวลา 2 ปีของการพัฒนา สมศ. ได้ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมกันพัฒนากรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสี่ โดยการรับฟังเสียงสะท้อนและความคิดเห็นต่างๆ มาปรับแก้ไขกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อให้เกิดการยอมรับจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมิน
 - มีความสุขอย่างยั่งยืน เพราะทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ และเชื่อมั่นว่าการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสี่เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยพัฒนาสถานศึกษาให้เกิดคุณภาพที่ยั่งยืน”

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)-แบ่งหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วนคือ

(1) การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

- จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจ้งเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจประเมิน ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร)

โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตารางที่ 3.1 (หน้า 32-37)

(2) การดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ซึ่งประกอบด้วย

- การศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
- การกำหนดค่าเป้าหมายในตัวชี้วัดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
- การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- การดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
- การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาสจากผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด
- การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจเยี่ยมจากคณะกรรมการที่สกอ.กำหนด
- การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงองค์กรตามหมวดต่าง ๆ

โดยมีหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการะงานด้านต่างๆ ดังตารางที่ 3.11

ตารางที่ 3.11 แสดงหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1. การบริหารจัดการด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)	- เกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ประกอบด้วย 1. โครงร่างองค์กร (OP) 2. หมวดที่ 1 การนำองค์กร 3. หมวดที่ 2 กลยุทธ์

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ หมายเหตุ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
	4. หมวดที่ 3 ลูกค้ำ 5. หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ การจัดการความรู้ 6. หมวดที่ 5 บุคลากร 7. หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ 8. หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงานในคู่มือฉบับนี้ เป็นการดำเนินงานคุณภาพการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ซึ่งสามารถสะท้อนภาพรวมของการดำเนินงานของคณะได้อย่างครบถ้วน โดยครอบคลุมทั้งในส่วนของความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต/ผลลัพธ์ ผู้เรียนและลูกค้าอื่น โดยมีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) เป็นเกณฑ์ที่สกอ. ส่งเสริมให้สถาบันการศึกษานำเอามาเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้แทนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้มีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน เพิ่มขีดความสามารถ กระตุ้นให้เกิดการสื่อสารและแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลูกค้ำ บุคลากรและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กับคณะเภสัชศาสตร์ ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแล การประกันคุณภาพของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด เจ้าหน้าที่ที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องศึกษาเกณฑ์ดังกล่าวจากคู่มือและแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามหมวดต่างๆ ทั้ง 7 หมวดตามเกณฑ์กำหนดให้ชัดเจน ดังตารางที่ 3.15

ตาราง 3.12 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) หมวดที่ 1-7

หมวด	หัวข้อ
หมวดที่ 1 การนำองค์กร	1.1 การนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูง 1.2 การกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อสังคม
หมวดที่ 2 กลยุทธ์	2.1 การจัดทำกลยุทธ์ 2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ
หมวดที่ 3 ลูกค้ำ	3.1 เสียงของลูกค้ำ 3.2 ความผูกพันของลูกค้ำ
หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงาน 4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
หมวดที่ 5 บุคลากร	5.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน 5.2 ความผูกพันของบุคลากร
หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ	6.1 กระบวนการทำงาน 6.2 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
หมวดที่ 7 ผลลัพธ์	7.1 ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ ก.ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผลเรียนและกระบวนการที่ตอบสนองผู้เรียน

หมวด	หัวข้อ
	ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน 7.2 ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่นๆ 7.3 ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร 7.4 ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแล ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อสังคม ข. การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ 7.5 ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการตลาด

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพตามวงจรคุณภาพ PDCA

2.1 การจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

ผู้บริหารคณะและบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ของคณะ ซึ่งในการจัดทำจะต้องทบทวนผลการดำเนินงานให้ตรงตามเกณฑ์ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในรอบที่ผ่านมาให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ต่อไป

ทั้งนี้สำหรับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะของสกอ. ซึ่งคณะสามารถใช้ตัวชี้วัดของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ บางตัวชี้วัดในการกำหนดผลลัพธ์ในหมวด 7 ดังตาราง 3.16

ตารางที่ 3.13 ความเกี่ยวข้องเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

องค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์ EdPEX	หมวด 7
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	หมวด 6	7.1
	1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	หมวด 5	7.3
	1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	หมวด 5	7.3
	1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	หมวด 2	7.3
	1.5 การบริการนักระดับปริญญาตรี	หมวด 3	7.1
	1.6 กิจกรรมนักระดับปริญญาตรี	หมวด 3	7.2
2. การวิจัย	2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์	หมวด 3,6	7.2
	2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	หมวด 2,6	7.5

	2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	หมวด 1,5	7.3
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการ	หมวด 3,6	7.2
4. การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	หมวด 3,6	7.2
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ที่ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ	หมวด 1,2,4	7.4
	5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร	หมวด 1,6	7.4

2.2 การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

ผู้บริหารคณะต้องจัดทำค่าเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ทุกปีการศึกษา/ปีงบประมาณ โดยอ้างอิงตามค่าเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี หรือ แผนปฏิบัติการประจำปีในปีที่ประเมิน ทั้งนี้ในการตั้งค่าเป้าหมายจะต้องมากกว่าหรือเท่ากับคะแนนที่ได้ในปีที่ผ่านมา โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน 3 ปีย้อนหลัง ทั้งนี้การกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในหมวด 7 (ผลลัพธ์) จะต้องสอดคล้องกับหัวข้อผลลัพธ์ในด้านต่างๆ ที่เกณฑ์กำหนด ได้แก่ ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและ ด้านกระบวนการ ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร ด้านองค์การและการกำกับดูแล ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด ซึ่งการกำหนดหัวข้อตัวชี้วัดในหมวดผลลัพธ์ควรสอดคล้องตามบริบทการดำเนินงานของคณะเป็นสำคัญ นอกจากนี้ค่าเป้าหมายในผลลัพธ์ที่คณะกำหนดควรคำนึงถึงการประเมินผลลัพธ์การดำเนินงานหมวด 7 (LeTCLi คือ เปรียบเทียบผลงานดำเนินงานกับเป้าหมาย แนวโน้มผลการดำเนินงานอย่างน้อย 3 ปีควรถีขึ้น มีการเปรียบเทียบข้อมูลกับคู่แข่ง/คู่เทียบ และมีการเชื่อมโยงกับส่วนต่างๆ)

2.3 การติดตาม รวบรวม ผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) รายไตรมาส

ในการติดตามผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ทุกปีการศึกษา/ปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะใช้ข้อมูลการติดตามผลการดำเนินงานตามที่ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานคณะเภสัชศาสตร์ทุกไตรมาส ซึ่งจะมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์คณะของแต่ละหน่วยงานผ่านระบบ PharPAB โดยข้อมูลดังกล่าวจะถูกดึงมาประกอบการรายงานตามผลลัพธ์ในหมวดที่ 7 ของเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามห้วงระยะเวลาดังนี้

- ปีการศึกษา	ไตรมาส 1	สิงหาคม - ตุลาคม
	ไตรมาส 2	พฤศจิกายน - มกราคม
	ไตรมาส 3	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	ไตรมาส 4	พฤษภาคม - กรกฎาคม
- ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ตุลาคม - ธันวาคม
	ไตรมาส 2	มกราคม - มีนาคม
	ไตรมาส 3	เมษายน - มิถุนายน
	ไตรมาส 4	กรกฎาคม - กันยายน

ทั้งนี้ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์รายไตรมาสดังกล่าวที่รายงานต่อคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานคณะเภสัชศาสตร์ และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ จะเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา ต่อไป

(3) การจัดทำโครงร่างองค์กร รายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลลัพธ์ในหมวดที่ 7

ผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ จะทำหน้าที่ในการจัดทำโครงร่างองค์กรตามหมวดต่างๆ ที่เกณฑ์กำหนดไว้ โดยเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้จัดรูปแบบรายงานการประเมินตนเอง ให้สวยงามถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำและตรวจสอบข้อมูลผลลัพธ์ในหมวดที่ 7 จากระบบ PharPAB ก่อนเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ต่อไป

(4) การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx)

หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลโครงร่างองค์กรและผลลัพธ์หมวดที่ 7 เรียบร้อยและส่งผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะมายังคณะแล้ว ผู้บริหารจะต้องจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะจากนั้นให้นำแผนปรับปรุงฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณาและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ความเห็นชอบ แล้วจึงนำเสนอให้แก่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่อไป

ซึ่งสกอ.มีเกณฑ์ในการพิจารณาโครงร่างองค์กรและผลลัพธ์หมวดที่ 7 ดังนี้

1. การพิจารณาคัดกรอง (Screening)

- ความถูกต้องของใบสมัครตามกติกาที่กำหนด เช่น ขนาดตัวอักษร จำนวนหน้า
- ระดับพัฒนาการในการเขียนโครงร่างองค์กร ผลลัพธ์ และความเข้าใจในเกณฑ์
- ความเชื่อมโยงระหว่างโครงร่างองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ และตัวชี้วัด

2. การพิจารณารายงานการประเมินตนเอง (SAR)

- ความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเองตามกติกา ที่กำหนด เช่น ขนาดตัวอักษร จำนวนหน้า
- ระดับพัฒนาการในการเขียนรายงานการประเมิน ตนเองตามพันธกิจของหน่วยงาน
- จะต้องมีการประเมินทุกหมวด โดยต้องไม่มีหมวดใดหมวดหนึ่งเป็นศูนย์ - หมวด 2 หมวด 3 หมวด 6 รวมทั้งผลลัพธ์ในข้อ 7.1 ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 25%
- ผลการประเมินคะแนนจากรายงานการประเมินตนเอง รวมทุกหมวด ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 150 คะแนน จึงจะได้รับ การตรวจเยี่ยม ณ สถานที่จริง

3. การพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือก

- จะต้องมีการประเมินทุกหมวด โดยต้องไม่มีหมวดใดหมวดหนึ่งเป็นศูนย์
- หมวด 2 หมวด 3 หมวด 6 รวมทั้งผลลัพธ์ใน ข้อ 7.1 ต้องมีพัฒนาการไม่น้อยกว่า 25%
- ผลการประเมินคะแนนจากรายงานการ ประเมินตนเองรวมทุกหมวด ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 200 คะแนน

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ควรศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEx) ให้เข้าใจในแต่ละหมวด

2. การกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนงาน ควรกำหนดเป้าหมาย และมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน ทั้งนี้ ควรวัดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เนื่องจากส่วนงานส่งมอบ Outcome ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. ควรกำหนดค่านิยมองค์กรที่มีความสอดคล้องกับค่านิยมของเกณฑ์ TQA/EdPEx และมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักการที่ชี้นำพฤติกรรมที่หล่อหลอมวิถีทางที่ส่วนงานและบุคลากรพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ ค่านิยมควรสะท้อนไปยังหมวดอื่นๆ ด้วย โดยเน้นการอธิบายว่าค่านิยมที่กำหนดไปใช้ประโยชน์อย่างไร

4. ควรระบุสมรรถนะหลักของส่วนงาน สมรรถนะหลักมักเป็นสิ่งที่คู่แข่ง หรือผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือจะลอกเลียนแบบได้ยาก และในหลายๆ กรณีทำให้ส่วนงานคงความได้เปรียบในการแข่งขัน การกำหนดสมรรถนะหลักควรพิจารณาจากวิสัยทัศน์ว่าเราจะไปเป็นเลิศด้านไหน ฉะนั้น สมรรถนะหลักควรถอดมาจากวิสัยทัศน์ใน Key word ต่างๆ และควรครอบคลุมทุกด้านในวิสัยทัศน์

5. ควรกำหนดกลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามผลิตภัณฑ์ขององค์การเพื่อความชัดเจนและเพิ่มความต้องการหรือความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม พร้อมวิธีการได้มาซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการศึกษาวิจัย

6. กลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ควรเป็นกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก และควรระบุด้วยว่าแต่ละกลุ่มเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และกระบวนการหลักอย่างไร

7. การกำหนดส่วนตลาดของสถาบันการศึกษา อาจแบ่งย่อยตามหลักสูตร บริการ หรือคุณลักษณะ ช่องทางการเผยแพร่ เขตพื้นที่ หรือปัจจัยอื่น

8. การรายงานผู้ส่งมอบ พันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือ ควรพิจารณาจากปัจจัยนำเข้าหลัก โดยเพิ่มความคาดหวังของส่วนงานที่มีต่อผู้ส่งมอบ พันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือด้วย

9. ทุกส่วนงานควรดำเนินการเทียบเคียง ซึ่งการเทียบเคียงสามารถเทียบเคียงทั้งในส่วนกระบวนการ (process) ผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) ทั้งนี้ การเทียบเคียงปัจจัยนำเข้า (input) สามารถทำได้โดยพิจารณาว่าหากปัจจัยนำเข้ามีปริมาณเพียงพอ ผลการดำเนินงานหรือกระบวนการดีหรือไม่

10. การเทียบเคียง ควรกำหนดว่าคู่แข่งหรือคู่เทียบมีใครบ้าง วัดหรือเทียบเคียงด้านใด และเมื่อเทียบแล้ว ควรระบุปัจจัยที่ทำให้ชนะหรือเหนือคู่แข่งด้วย ซึ่งผลการเทียบเคียงตามตัวชี้วัด จะนำไปรายงานในหมวด 7 ซึ่งจะบอกว่าเราเหนือกว่าคู่แข่งหรือไม่ สำหรับการเทียบเคียงด้านบุคลากรว่ามีศักยภาพและคุณภาพอย่างไร เป็นการรายงานข้อดี หรือสิ่งที่ได้เปรียบขององค์กร มิใช่ความท้าทายขององค์กร

11. ข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบควรรายงานว่า ใครเป็นคู่เทียบ เทียบเคียงโดยใช้ข้อมูลอะไรและแหล่งข้อมูลไหน ซึ่งสาเหตุที่ต้องดำเนินการเทียบเคียงเนื่องจากการดำเนินงานที่เป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานทุกอย่างควรมุ่งไปที่วิสัยทัศน์ และการวัดความเป็นเลิศต้องอาศัยการเทียบเคียงผลการดำเนินงาน ซึ่งในการเทียบเคียง องค์กรควรเป็นผู้กำหนดเองว่าจะเทียบเคียงด้านใดและกับใคร

3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ภาวนา กิตติวิมลชัยและคณะ (2555) ได้ศึกษาแนวทางการดำเนินงานด้านเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เรื่องการศึกษาเพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ (KPIs) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ และปัญหาอุปสรรคในการนำเอาเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติ พบว่า ด้านผู้บริหาร ยังไม่เห็นความสำคัญในการนำเอาเกณฑ์ฯ ไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ขาดความรู้ ความเข้าใจรายละเอียดเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศหรือเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ขาดการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจของเกณฑ์ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและ เข้าใจ ด้านคณาจารย์ มีการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ จึงไม่ค่อยให้ ความร่วมมือในการจัดเก็บตัวชี้วัดด้านการประกันคุณภาพ ด้านบุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ รวมทั้งขาดประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการองค์กรตามระบบ

คุณภาพ ทำให้ไม่สามารถนำเอาเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศไปสู่การปฏิบัติงานได้ ด้านนโยบายมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศมาใช้ แต่นโยบายด้านการประกันคุณภาพอาจจะไม่เข้มงวดกวดขันอย่าง เด็ดขาด มีการผ่อนปรนจนทำให้เกิดการ เลือกปฏิบัติและบางคณะหน่วยงานของยกเว้นการปฏิบัติ หรือไม่ได้ประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ผู้นำเอานโยบาย ไปสู่การปฏิบัติมองไม่เห็นประโยชน์ ขาดกลยุทธ์การ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างได้ผลและชัดเจน ผู้ตรวจประเมินขาดทักษะในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ด้านงบประมาณ ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพ การฝึกอบรม หรือการจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือเป็นพี่เลี้ยงในการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศไม่มีการจัดสรรงบประมาณด้านการประกันคุณภาพ ด้านเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) เกณฑ์มีเนื้อหาและข้อกำหนดในการดำเนินงานมากเกินไป เข้าใจได้ยากและต้อง มีการตีความหมายของเกณฑ์ ทำให้น่าเบื่อบางข้อคำถามของเกณฑ์ไม่สามารถนำมาใช้ในการประเมินคณะและ หน่วยงานได้ ขาดแนวปฏิบัติ หรือตัวอย่างที่ดี ไม่มีทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามเกณฑ์ ไม่มีการเฉลยให้ทราบ ว่าสิ่งที่ดำเนินการสิ่งใดดีหรือไม่ดี

เต็มใจ มนต์ไธสงศ์ (2558) ได้ศึกษาการปฏิบัติตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พบว่า 1) สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่ สังกัดคณะ/โรงเรียน มี ตำแหน่งงานอยู่ในสายวิชาการ ระดับการศึกษา ระดับปริญญาโท ระยะเวลาการทำงานในมหาวิทยาลัยอยู่ ระหว่าง 3 – 6 ปี และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ 1 - 3 ปี 2) บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนดุสิต มีการปฏิบัติตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อ พิจารณารายหมวดพบว่า มีการปฏิบัติตามเกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ อยู่ในระดับ มากทุกหมวด

การรับรองสถาบัน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ แบ่งหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วนคือ

(1) การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

- จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจ้งเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมิน ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร)

โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตารางที่ 3.1 (หน้า 32-37)

(2) การดำเนินงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย

- การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและการวางระบบการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์
- การจัดทำแผนการดำเนินงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์
- การติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์
- การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

โดยมีหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการะงานด้านต่างๆ ดังตารางที่ 3.14

ตารางที่ 3.14 แสดงหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์การรับรองสถาบัน

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1. การบริหารจัดการด้านการรับรองสถาบัน	- ข้อบังคับสภาเภสัชกรรม ว่าด้วยการรับรองปริญญา ประกาศนียบัตรในวิชาเภสัชศาสตร์ หรือ วุฒิบัตรในวิชาชีพเภสัชกรรมของสถาบันต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิก พ.ศ.2556

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เป็นการเข้าเยี่ยมสถาบันทางเภสัชศาสตร์เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษา และมีการตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันทุก 5 ปี และเป็นการประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาเภสัชกรรม และเมื่อสภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบหลักสูตร

และให้การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์แล้ว จึงถือว่าครบขั้นตอนของการรับรองปริญญา บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันนั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้ โดยการประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ดังกล่าวกำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือและการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการระหว่างคณะเภสัชศาสตร์กับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาในอนาคต ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแล การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สภาเภสัชกรรมกำหนด เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องศึกษาเกณฑ์ดังกล่าวจากคู่มือและแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลตามหมวดต่างๆ ให้ชัดเจน

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพตามวงจร PDCA

2.1 การจัดทำแผนการดำเนินงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ และประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามปัจจัยต่างๆ ที่สภาเภสัชกรรมกำหนดดังนี้

- ปัจจัยที่ 1 คุณสมบัติของมหาวิทยาลัย/คณะ
- ปัจจัยที่ 2 อาจารย์/บุคลากร
- ปัจจัยที่ 3 เกณฑ์การรับนิสิต/นักศึกษา
- ปัจจัยที่ 4 ความพร้อมในการจัดการศึกษาหมวดวิชาในหลักสูตร
- ปัจจัยที่ 5 ความพร้อมของการจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ
- ปัจจัยที่ 6 ระบบการดูแลนิสิต/นักศึกษาและระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
- ปัจจัยที่ 7 อาคารสถานที่ อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอนและการวิจัย
- ปัจจัยที่ 8 ห้องสมุดและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ปัจจัยที่ 9 การบริหารจัดการ
- ปัจจัยที่ 10 แหล่งงบประมาณและประมาณการงบประมาณ
- ปัจจัยที่ 11 ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- ปัจจัยที่ 12 การวิจัย

ซึ่งในการจัดทำจะต้องทบทวนผลการดำเนินงานให้ตรงตามเกณฑ์ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ต่อไป

2.2 การติดตาม รวบรวม ผลการดำเนินงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพจะต้องประสานงานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเมินผลการการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ โดยจะติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ทราบถึงผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดแผนงาน วิเคราะห์ และควบคุมให้การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษามีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง Self Assessment Report (SAR) ซึ่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) คือ รายงานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของคณะตามปัจจัยที่สภาเภสัชกรรมกำหนดพร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินก่อนวันตรวจประเมิน 7 วันทำการ

(4) การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลตามปัจจัยที่กำหนดเรียบร้อยแล้วและส่งผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะมายังคณะแล้ว ผู้บริหารจะต้องจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะ จากนั้นให้นำแผนปรับปรุงฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณาและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ความเห็นชอบ แล้วจึงนำเสนอให้ผู้รับผิดชอบปัจจัยต่างๆ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่อไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการรับรองปริญญาเภสัชศาสตร์ ซึ่งมี 2 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1.1 การให้ความเห็นชอบหลักสูตร เมื่อคณะเภสัชศาสตร์จัดทำหลักสูตรใหม่หรือมีการปรับปรุงหลักสูตรเมื่อใดก็ตาม ต้องยื่นขอความเห็นชอบจากสภาเภสัชกรรมพิจารณาให้หลักสูตรมีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด โดยคณะอนุกรรมการประเมินสถาบันและหลักสูตรเภสัชศาสตร์จะเป็นผู้ประเมินเบื้องต้นและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการการศึกษาเภสัชศาสตร์พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภาเภสัชกรรมต่อไป

1.2 การรับรองสถาบัน โดยคณะอนุกรรมการประเมินสถาบันและหลักสูตรเภสัชศาสตร์จะไปตรวจเยี่ยมคณะเภสัชศาสตร์ในสถาบันต่าง ๆ เพื่อเป็นการประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ต่าง ๆ มีการดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาเภสัชกรรม และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการการศึกษาเภสัชศาสตร์พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภาเภสัชกรรมต่อไป

2. ในปีการศึกษา 2551 สภาเภสัชกรรมได้ออกข้อบังคับสภาเภสัชกรรม ว่าด้วยการรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรในวิชาเภสัชศาสตร์เพื่อประโยชน์ ในการสมัครเป็นสมาชิก พ.ศ. 2551 โดยกำหนดว่า สภาเภสัชกรรมรับรองปริญญาเฉพาะหลักสูตรเภสัช ศาสตร์บัณฑิต 6 ปี ผู้จบการศึกษาจึงสามารถขอเข้า สอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เภสัชกรรมได้ เป็นผลให้สถาบันการศึกษาเภสัชศาสตร์ ทุกแห่งทยอยปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามข้อ บังคับดังกล่าว ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 สถาบันส่วนใหญ่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรเภสัชศาสตร์บัณฑิต 6 ปี ตามโครงสร้างหลักสูตรเภสัชศาสตร์บัณฑิต 6 ปี

3. คณะเภสัชศาสตร์ที่เปิดใหม่ สภาเภสัชกรรมจะต้องให้การรับรองปริญญาโดยให้ความเห็นชอบหลักสูตร และให้การรับรองสถาบันก่อนเปิดรับนักศึกษา และต้องมีการตรวจเยี่ยมเพื่อรับรองสถาบันทุกปีจนกว่าจะมีบัณฑิตที่เข้าสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมของสภาเภสัชกรรมเป็นครั้งแรกในปีนั้น และมีผลการสอบผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ติดต่อกัน 3 ปี จึงจะสามารถประเมินรับรองสถาบันเป็นครั้งละ 5 ปีได้

4. คณะเภสัชศาสตร์ใดมีผลการตรวจประเมินสถาบันไม่ผ่านตามปัจจัยข้อใดข้อหนึ่ง คณะเภสัชศาสตร์นั้นจะต้องปรับปรุงจนกว่าจะเป็นไปตามเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด จึงจะได้รับการรับรองปริญญา

5. จำนวนรับนักศึกษา ซึ่งจากเดิมแต่ละสถาบันกำหนดจำนวนรับนักศึกษาด้วยตนเอง แม้มีเกณฑ์ของสำนักงานการอุดมศึกษากำหนดว่าจำนวนอาจารย์ประจำต่อนักศึกษา สำหรับคณะที่สอนด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ซึ่งคำนวณตามค่า Full Time Equivalent Student หรือเรียกว่า FTES มีสัดส่วนไม่มากกว่า 1: 8 แต่ไม่มีหน่วยงานใดดูแลให้เป็นไปตามเกณฑ์นี้อย่างจริงจัง ทำให้บางสถาบันมีจำนวนอาจารย์น้อย แต่เปิดรับนักศึกษาจำนวนมาก เกินกว่าเกณฑ์ FTES 1: 8 ทั้งนี้กระบวนการรับรองปริญญาของสภาเภสัชกรรมทำให้สามารถควบคุมให้แต่ละสถาบันรับนักศึกษาในจำนวนที่เหมาะสมตามจำนวนอาจารย์ที่มีอยู่ นอกจากนี้ยังทำให้สถาบันต่าง ๆ ได้ทบทวนตนเองในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อนักศึกษา เช่น คุณภาพและความเพียงพอของสถานที่ อุปกรณ์การเรียนการสอน ความปลอดภัยของนักศึกษาในการเรียนวิชาปฏิบัติการ

6. สถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองปริญญาเภสัชศาสตร์จะต้องมีคุณสมบัติและความพร้อมในการจัดการศึกษาให้มีหลักสูตรที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งมีอาคาร สถานที่ การจัดเตรียมทรัพยากร และแผนพัฒนาด้านต่าง ๆ เป็นไปตามข้อบังคับสภาเภสัชกรรมว่าด้วยการรับรองปริญญา พ.ศ.2551

การจัดการความรู้

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การจัดการความรู้ แบ่งหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วนคือ

(1) การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

- จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจ้งเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมิน ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร)

โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตารางที่ 3.1 (หน้า 32-37)

(2) การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วย

- การสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้
 - การเสนอจัดลำดับหัวข้อที่ได้จากการสำรวจความต้องการ
 - การจัดทำแผนการจัดการความรู้
 - การจัดทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเผยแพร่
- โดยมีหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังตารางที่ 3.15

ตารางที่ 3.15 แสดงหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการจัดการความรู้

ภาระงาน	หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1. การบริหารจัดการด้านการจัดการความรู้	- กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)
	- คู่มือการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

(1) การสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษามีหน้าที่จัดแบบสอบถามเพื่อสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยแจ้งเวียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ไปยังบุคลากรภายในคณะเภสัชศาสตร์ทุกกลุ่ม โดยต้องให้ครอบคลุมพันธกิจด้านการ

ผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย ทั้งนี้บุคลากรสามารถเสนอหัวข้อการจัดการความรู้ด้านการสนับสนุนและการจัดการ เช่น ความรู้ที่สนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติงาน

(2) เสนอหัวข้อจากการสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอหัวข้อที่ได้จากการสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ เพื่อพิจารณาจัดลำดับหัวข้อความจำเป็น ตามพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย รวมถึงหัวข้ออื่นๆ ที่สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของคณะ

(3) จัดทำแผนการจัดการความรู้

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ระดับคณะ โดยกำหนดกรอบแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด กระบวนการในการดำเนินงาน และจัดลำดับความสำคัญและเป็นปัจจุบัน ตามพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย และบรรจุในโครงการด้านการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ ในปีงบประมาณนั้นๆ

(4) จัดทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเผยแพร่

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่บริหารจัดการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดไว้ และประชาสัมพันธ์ไปยังให้กลุ่มเป้าหมายเพื่อร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี/แนวทางการพัฒนา/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ

(5) รวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่สู่บุคลากร

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้จัดและรวบรวมประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ โดยจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากรภายในคณะ) ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

3.3 เจาะลึก/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรในหน่วยงานให้ความสนใจในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) น้อย
2. บุคลากรในหน่วยงานมีงานประจำมาก ทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดกิจกรรมน้อย
3. บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะในด้านการจัดการความรู้ และถึงแม้ว่าจะได้รับการอบรมมาบ้าง ก็ยังมีระดับความรู้ ความเข้าใจที่ต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดการความรู้เป็นเรื่องใหม่ จึงยังไม่มีความรู้เพียงพอในการดำเนินการได้ นอกจากนี้คนในหน่วยงานยังขาดทักษะในด้านการเขียน การถ่ายทอดความรู้ออกมาให้ผู้อื่นทราบ ในบางหน่วยงานยังมองว่าการจัดการความรู้เป็นอีกงานหนึ่งซึ่งถูกเพิ่มเข้ามา แยกต่างหากจากงานประจำ ทำให้ต้องทำงานหนักและมีภาระงานเพิ่มขึ้น จะเห็นได้ว่าความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้เป็น อุปสรรคอย่างยิ่งของการจัดการความรู้ที่ไม่สามารถหลอมรวมเข้ากับงานประจำได้
4. การจัดการความรู้ยังถือได้ว่าเป็นเรื่องใหม่ และเป็นแนวคิดของภาคธุรกิจ เมื่อมีการนำมาประยุกต์ใช้กับระบบราชการ ซึ่งเป็นหน่วยงานไม่หวังผลกำไรเช่นเดียวกับภาคธุรกิจ จึงทำให้เป็นเรื่องยาก
5. คณะควรสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และการสื่อสาร ในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย ความเชื่อใจ เชื่อมั่นซึ่งกันและกัน เคารพและไว้วางใจ และยอมรับในความคิดเห็นที่แตกต่าง ความมีระเบียบวินัย มีการทุ่มเทในการทำงาน ให้ความใส่ใจในการทำงาน พร้อมจะเรียนรู้ ร่วมกันถ่ายทอดความรู้ให้กันโดยมุ่งความสำเร็จของ

งานและผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก ซึ่งจะช่วยทำให้การจัดการความรู้ถูกบูรณาการกลายเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานในหน่วยงาน

6. เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือและตัวสนับสนุนที่สำคัญในการรวบรวมจัดเก็บ และ เผยแพร่ แบ่งปันความรู้ขององค์กรได้ง่ายขึ้น เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างคนในองค์กร นอกจากนี้การ ใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือฐาน ความรู้ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้และการเรียนรู้ร่วมกัน

3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สถิติพงษ์ เอื้ออารีมิตรและคณะ (2554) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดการความรู้ในการบริหารงาน ของจังหวัดแบบบูรณาการ พบว่าการจัดการความรู้ในระดับหน่วยงานภายใต้จังหวัดโดยส่วนใหญ่ หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการดำ เนินการจัดการความรู้ โดยมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ 3 ด้าน คือ การจัดการความรู้เพื่อพัฒนางาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน และเพื่อผลักดันยุทธศาสตร์ของ หน่วยงาน โดยผลวิจัยชี้ให้เห็นว่าในทางปฏิบัติหน่วยงานส่วนใหญ่ดำ เนินการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา ศักยภาพ ของบุคลากร และเพื่อพัฒนางานเป็นหลัก สำหรับกระบวนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ยังไม่เป็นรูปธรรม และไม่มีร่องรอยที่ชัดเจน แต่ทั้งนี้พบว่ากระบวนการจัดการความรู้ที่มีการดำ เนินการมากที่สุดคือ การถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ โดยดำเนินการผ่านการประชุม สัมมนา การสอนงานในระบบพี่เลี้ยง การจัดทำ เอกสารเผยแพร่ และใช้กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปัจจัยที่ขับเคลื่อนให้การจัดการความรู้ประสบ ความสำเร็จจะประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงาน ความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้ของบุคลากร วัฒนธรรม การเรียนรู้ และการสื่อสารในหน่วยงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ และความช่วยเหลือจากที่ปรึกษาที่เป็นนักวิชาการ

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

งานประกันคุณภาพการศึกษา มีเทคนิคในการปฏิบัติงาน 1) ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 2) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 3) การประกัน คุณภาพการศึกษาภายนอก 4) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) 5) การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ และ 6) การจัดการความรู้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดย แต่ละงานมีเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- 4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ
- 4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- 4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) แทนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปีฉบับเดิมที่จะสิ้นสุดลงในปี 2559 โดยในการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปีนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีแนวทางในการกำหนดทิศทางขับเคลื่อน คณะเภสัชศาสตร์ ให้สามารถขึ้นเป็นคณะเภสัชศาสตร์ชั้นนำในอนาคต มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลัก ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นทิศทางการดำเนินงานของคณะระยะ 5 ปี ซึ่ง ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะ รอบ 5 ปี ที่ผ่านมา และข้อมูลเปรียบเทียบที่สำคัญ ผลการประเมินจากนักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภาวะคุกคามจากภายนอก (SWOT analysis) ผลการ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้นและผลกระทบต่อสถานการณ์การแข่งขันของคณะ ผลการ วิเคราะห์ความท้าทายและการเอาชนะความท้าทายด้านต่างๆ ได้แก่ หลักสูตรและการบริการทาง การศึกษา/การวิจัย การบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล ความรับผิดชอบต่อสังคม (บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)ซึ่งอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญได้แก่นักศึกษาปัจจุบัน ศิษย์เก่า แหล่งฝึกปฏิบัติงาน สำหรับนักศึกษาและผู้ใ้ บัณฑิต ซึ่งออกแบบและทบทวนโดยคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานคณะฯ ท้ายที่สุดวิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลัก ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร และมีการทำประชาพิจารณ์ เพื่อให้ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรทุกระดับ เห็นชอบร่วมกันและนำไปถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยประเด็น ยุทธศาสตร์ 7 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ยกระดับบัณฑิตสู่ความเป็นเลิศ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ ในระดับสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างองค์ความรู้และพัฒนาศักยภาพการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชน และสังคมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 : สืบสานและสร้างองค์ความรู้ในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 : บริหารจัดการองค์กรให้มีชื่อเสียง ขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 : พัฒนาศักยภาพพร้อมเพื่อขับเคลื่อนคณะสู่ความเป็นเลิศ

- ยุทธศาสตร์ที่ 7 : ยกระดับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรองรับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

สำหรับการปฏิบัติงานจะต้องมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์คณะเภสัชศาสตร์ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้แผนการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้แผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ ที่ 5 บริหารจัดการองค์กรให้มีชื่อเสียง ขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียง (Branding and Recognition) และพัฒนาระบบบริหารงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารและการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์ ดังนั้นในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ใช้กลยุทธ์ที่ทำให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ 10 ประการ คือ

1) การสนับสนุนและมีส่วนร่วมจากผู้บริหารระดับสูง

การปฏิบัติตามกรอบเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาทุกเกณฑ์การประเมินขององค์กร จะประสบความสำเร็จเพียงใดขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์ เจตนารมณ์ การสนับสนุน การมีส่วนร่วม และความเป็นผู้นำของผู้บริหารระดับสูงในองค์กร คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรทั่วไป ต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจความสำคัญในคุณค่าของการประกันคุณภาพการศึกษาต่อองค์กร การประกันคุณภาพการศึกษาต้องเริ่มจากการที่ผู้นำสูงสุดหรือผู้บริหารขององค์กรที่ต้องการให้ระบบนี้เกิดขึ้น โดยกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดให้ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำหรือผู้ปฏิบัติในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นแบบอย่างให้บุคลากรดำเนินการต่อไป

2) การทำความเข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

การศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาทุกเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้ อ่านคำนิยามศัพท์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เข้าใจเงื่อนไข กฎเกณฑ์ รายละเอียดในแต่ละเงื่อนไขในแต่ละตัวบ่งชี้ของแต่ละเกณฑ์ของในแต่ละตัวบ่งชี้ จะทำให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการบรรยายรายละเอียดในรายงานการประเมินตนเองทุกระดับ สามารถอธิบายกระบวนการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ได้ถูกต้องตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะข้อที่เป็นเชิงปริมาณเพื่อที่จะได้เข้าใจเงื่อนไขการนับค่าตัวตั้งตัวหารได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด

3) ปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การที่องค์กรทั่วไปจะประสบความสำเร็จในการปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาได้นั้น นโยบาย แนวปฏิบัติด้านการประกันคุณภาพการศึกษาขององค์กรจะต้องมีการกำหนดขึ้น และเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารในทุกระดับรวมถึงบุคลากรและนักศึกษาทุกคนในองค์กรที่จะนำกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษามาปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และต้องกระทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

4) การชี้แจงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์ใหม่

ในการนำเอากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษามาปฏิบัติ จำเป็นต้องมีการชี้แจงรายละเอียดของเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารรวมถึงบุคลากรและนักศึกษาเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นหน้าที่ของทุกคน ซึ่งทุกคนได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นประจำอยู่แล้ว แต่อาจจะต้องอธิบายบางเงื่อนไขในเกณฑ์ที่อาจมีบางข้อยังไม่ได้ปฏิบัติให้ครบตามเงื่อนไขยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่และต้องให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงและผลที่องค์กรและแต่ละบุคคลจะได้รับจากการเปลี่ยนแปลงนั้น

5) การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องให้มั่นใจได้ว่า

5.1 ผู้บริหารได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง

5.2 ผู้บริหาร บุคลากรและนักศึกษา สามารถตระหนัก และเข้าใจว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งในการทำงานหรือการศึกษาและเป็นหน้าที่ที่ทุกคนต้องถือปฏิบัติ

5.3 มีการติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทุกไตรมาส ตามรอบปีการศึกษา เพื่อเป็นการติดตามความก้าวหน้า และกระตุ้นให้ผู้บริหาร บุคลากรและหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบเร่งดำเนินการให้ได้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพที่ตั้งไว้

การสื่อสารเกี่ยวกับกลยุทธ์การประกันคุณภาพการศึกษาและวิธีการปฏิบัติมีความสำคัญอย่างมาก เพราะการสื่อสารจะเน้นให้เห็นถึงการเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษากับกลยุทธ์องค์กร การชี้แจงทำความเข้าใจต่อผู้บริหาร นักศึกษาและบุคลากรทุกคนถึงความสำคัญ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลต่อกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา จะช่วยให้เกิดการยอมรับในกระบวนการและนำมาซึ่งความสำเร็จในการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา

6) การฝึกอบรมและสร้างความเข้าใจถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกเกณฑ์การประเมิน

ผู้บริหาร นักศึกษาและบุคลากรทุกคนในองค์กร ควรต้องเข้าใจกรอบการประกันคุณภาพการศึกษา และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลในการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงบุคลากรใหม่ทุกคนควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความเข้าใจในความรับผิดชอบต่อการประกันคุณภาพการศึกษา การฝึกอบรมในองค์กรควรต้องคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้

- ความแตกต่างกันของระดับความรับผิดชอบในการประกันคุณภาพการศึกษา
- ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีอยู่แล้วในองค์กร

ระบบการประเมินผลการดำเนินงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการส่งเสริมความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล โดยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาควรกำหนดรวมอยู่ในงานที่แต่ละบุคคลรับผิดชอบและในคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) การประเมินผลการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งมีประเด็นที่ควรประเมิน คือ ความรับผิดชอบและการสนับสนุนกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาที่แต่ละบุคคลมีต่อองค์กร

7) การติดตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาโดยผู้บริหารและผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนำข้อมูล และผลการดำเนินงานรอบปีการศึกษามาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ระดับคณะ

8) การแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดในระบบประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำและพัฒนาระบบสนับสนุนงานประกันคุณภาพ ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ รวมถึงพัฒนาและดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

9) การตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกเกณฑ์การประเมิน เพื่อเป็นการตรวจเช็คความถูกต้องอีกครั้งจากผู้รับผิดชอบที่ดำเนินการเขียนรายงานการประเมินตนเองและนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกเกณฑ์การประเมิน เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาทุกประเภทต่อไป

10) โครงการประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้เล็งเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นกระบวนการในการขับเคลื่อนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยกำหนดตัวชี้วัดโครงการดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ทุกหลักสูตรผ่านการประเมิน ในองค์ประกอบที่ 1 (การกำกับมาตรฐาน) ของตัวชี้วัดระดับหลักสูตร
2. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินเชิงพัฒนา องค์ประกอบที่ 2-6 ทุกหลักสูตรมีค่ามากกว่า 3.00
3. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินระดับคณะ มีค่ามากกว่า 3.51
4. มีการประเมินตามเกณฑ์ EdPEX

สำหรับในส่วนของการประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารจัดการองค์กรให้มีชื่อเสียง ขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ ได้กำหนดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ โครงการหลัก และกิจกรรมภายใต้โครงการหลักที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ที่งานประกันคุณภาพการศึกษารับผิดชอบตัวชี้วัดการดำเนินงาน ดังนี้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย		ระยะเวลา
				2560	2561	
5.1 คณะเภสัชศาสตร์เป็นที่รู้จัก มีชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่โดดเด่น	5.1.1 กระตุ้นและสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาสร้างผลงานที่เผยแพร่ชื่อเสียงคณะเภสัชศาสตร์	จำนวนผลงานที่ได้รางวัลหรือเผยแพร่ผ่านสื่อ	ผลงาน	5	6	ตลอดปีงบประมาณ
	5.1.2 สร้างสมรรถนะหลักที่โดดเด่นที่แตกต่างจากสถาบันอื่นและประชาสัมพันธ์ผลงานผ่านสื่อที่ได้รับความนิยม	จำนวนผลงานที่ได้รางวัลหรือเผยแพร่ผ่านสื่อ	สื่อ/ผลงาน	5	6	ตลอดปีงบประมาณ
5.2 คณะเภสัชศาสตร์มีการบริหารจัดการ	5.2.1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานโดยเกณฑ์คุณภาพการศึกษาระดับสากล	การประเมินองค์กรโดยเกณฑ์คุณภาพระดับสากล	คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)	180 (4.40)	250 (4.51)	ตลอดปีงบประมาณ

ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องดำเนินงานในส่วนการบริหารจัดการโครงการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่

1. จัดทำหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอก แจ้งเวียนคำสั่งต่างๆ หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. การขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ
3. การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (ภายใน/ภายนอก) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์
4. งานด้านการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
5. การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้

6. การบริหารจัดการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ 1) การวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจร PDCA 2) การดำเนินการประกันคุณภาพ (การวางแผน การดำเนินงาน ประเมิน การตรวจสอบ และการปรับปรุงพัฒนา) 3) การเขียนรายงานการประเมินตนเอง และ 4) การวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ดังนั้น งานประกันคุณภาพฯ จึงได้นำแผนยุทธศาสตร์คณะมาใช้ในการปฏิบัติงานและวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ และการจัดการความรู้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. แผนการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (ตลอดปีงบประมาณ)

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ นำข้อชี้แนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา มาปรับปรุงการดำเนินงาน พิจารณาตัวชี้วัด และตั้งค่าเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคณะ โดยมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ ตลอดปีการศึกษา

2. แผนการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพและการรายงาน (ในรอบ 3 เดือน)

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ กำกับติดตามผลการประกันคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด โดยประเมินผลและวิเคราะห์ข้อมูล ทุกรอบ 3 เดือน เพื่อสะท้อนการทำงานของหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ คณะเภสัชศาสตร์ (ดำเนินการ 1 ครั้งต่อปี)

จัดการประชุม ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม หรือร่วมในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อส่งเสริมความเข้าใจของผู้บริหาร อาจารย์ประจำหลักสูตร คณาจารย์ และบุคลากร ในเกณฑ์การประกันคุณภาพของ สกอ. สมศ. และ EdPEX เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

4. แผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ

ประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร และระดับคณะ โดยคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ช่วงเดือนกรกฎาคม-ตุลาคม)

5. แผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษานอก

ประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาจากภายนอกสถาบัน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ช่วงเดือนพฤศจิกายน)

6. แผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ EdPEX

เตรียมการจัดทำโครงร่างองค์กรและทบทวนผลการดำเนินงานในหมวดต่างๆ ตามเกณฑ์ EdPEX เพื่อเสนอโครงร่างองค์กรและผลลัพธ์หมวด 7 ต่อคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

7. แผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

เตรียมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภาเภสัชกรรม

ตารางที่ 4.1 แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการจัดการความรู้คณะเภสัชศาสตร์

แผนงานประกันคุณภาพการศึกษา	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แผนการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (ตลอดปีงบประมาณ)													
แผนการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพและการรายงาน (ทุกรอบ 3 เดือน)													
แผนการพัฒนาศักยภาพด้านการประกันคุณภาพคณะเภสัชศาสตร์ (ดำเนินการ 1 ครั้งต่อปี)													
แผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและคณะ													
แผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษภายนอก													
แผนการจัดทำและส่งโครงร่างองค์กรและผลลัพธ์หมวด 7 ตามเกณฑ์ EdPEX													
แผนการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์													
แผนการสรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้													

โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ และด้านการจัดการความรู้ ดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

คณะเภสัชศาสตร์ ได้กำหนดการดำเนินงานเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ สกอ. ดังนี้

ตารางที่ 4.2 แผนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1	แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้												
2	ขออนุมัติโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา												
3	อบรมให้ความรู้เรื่องเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาโดยมหาวิทยาลัย												
ระดับหลักสูตร													
1.	กำหนดค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร												
2.	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และอาจารย์ประจำหลักสูตร												
3.	กิจกรรมเชิงปฏิบัติการการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร												
4.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 3 เดือน												
5.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน												
6.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน												
7.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน												
8.	การรวบรวมข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร พร้อมแฟ้มเอกสาร หลักฐาน												
9.	การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร												
10.	การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร												
11.	การรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบฐานข้อมูล CHE QA Online												
12.	การจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ และนำแผนพัฒนา												

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร จะประกอบไปด้วยแนวทางหลักๆ ในการปฏิบัติงาน 4 แนวทาง คือ

1. การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (ปีการศึกษา 2557-2561)
2. การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน PDCA
3. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
4. การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายในตามข้อเสนอแนะของ

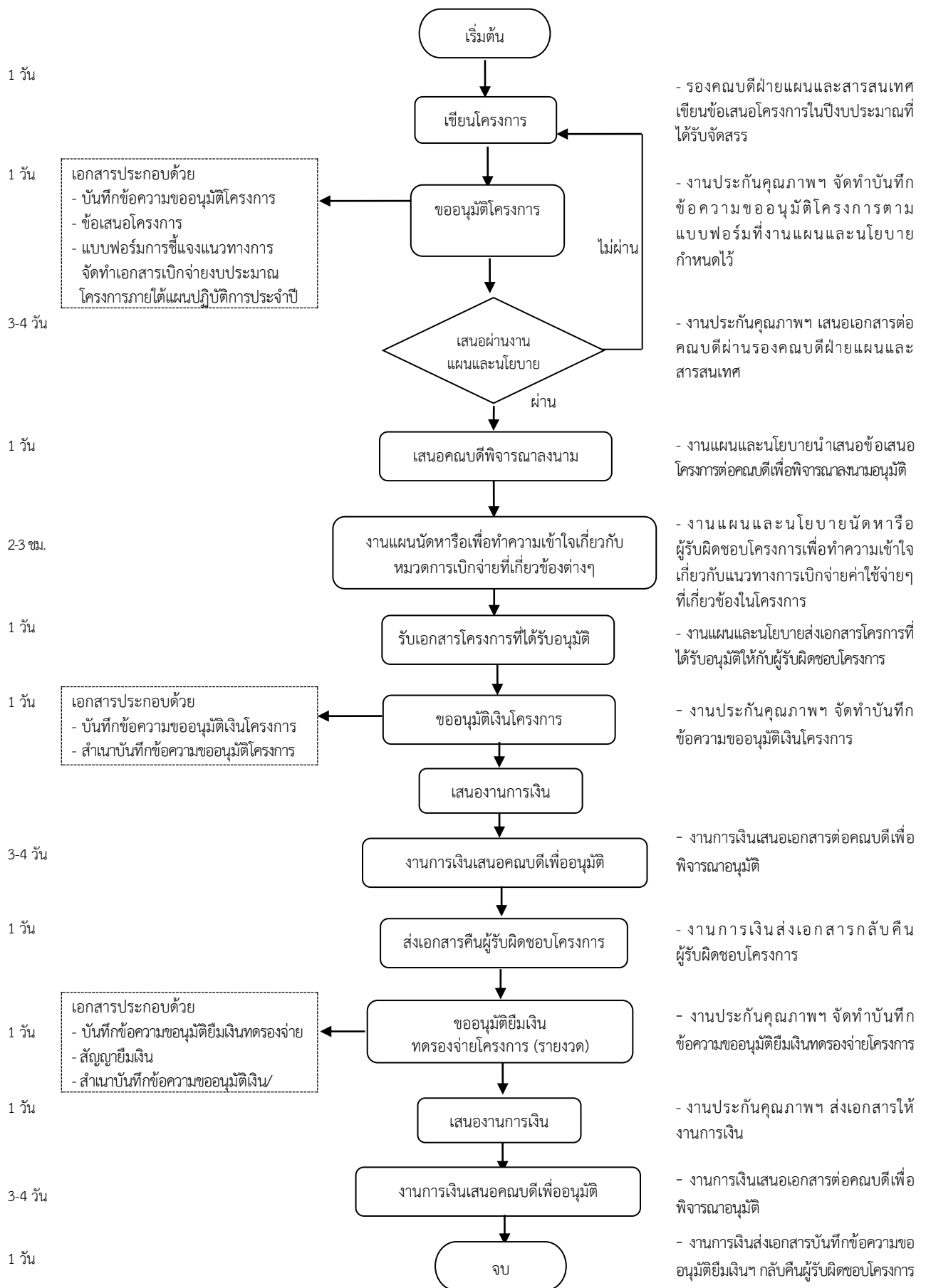
คณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วน คือ

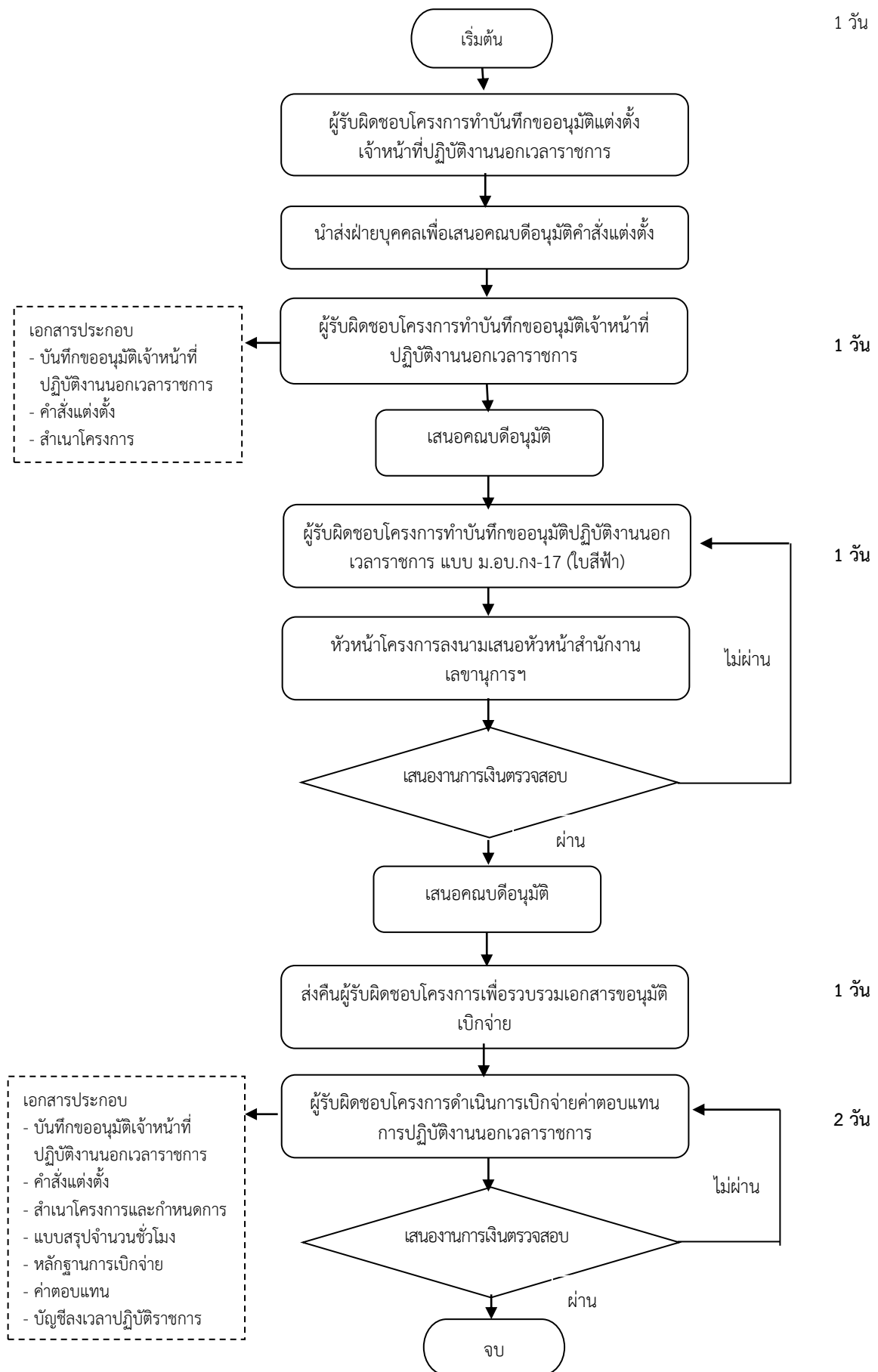
1. การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพฯ จะต้องดำเนินงานในส่วนการบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ เพื่อให้โครงการดังกล่าวสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งประกอบด้วย

- การขออนุมัติโครงการ
- การขออนุมัติเงินโครงการ
- การขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย
- การขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีประธานตรวจประเมินเป็นบุคคลภายนอก) (ถ้ามี)
- การขออนุมัติค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

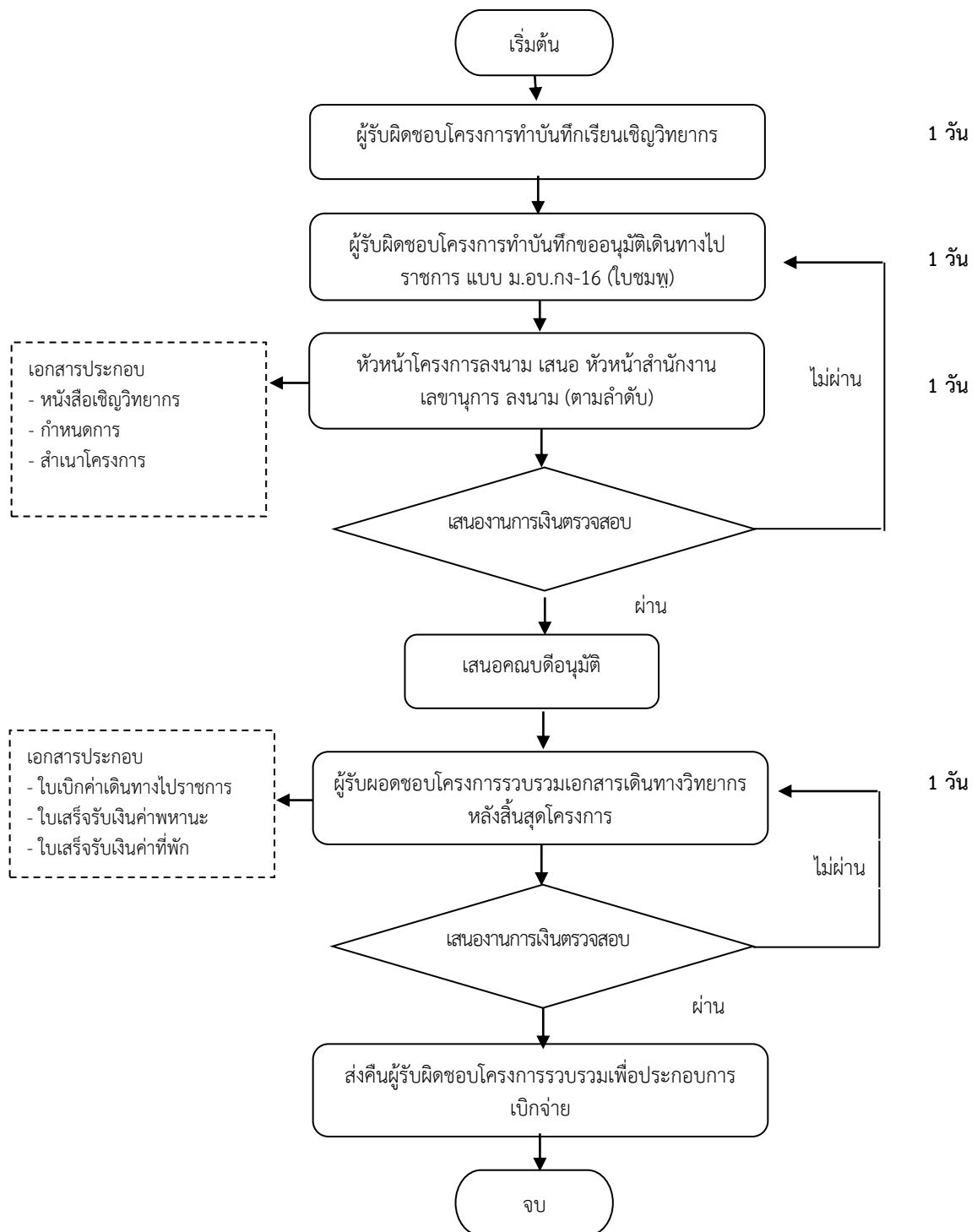
ซึ่งมีแผนผังกระบวนการดำเนินงานตามแผนภาพที่ 4.1-4.4 ดังนี้



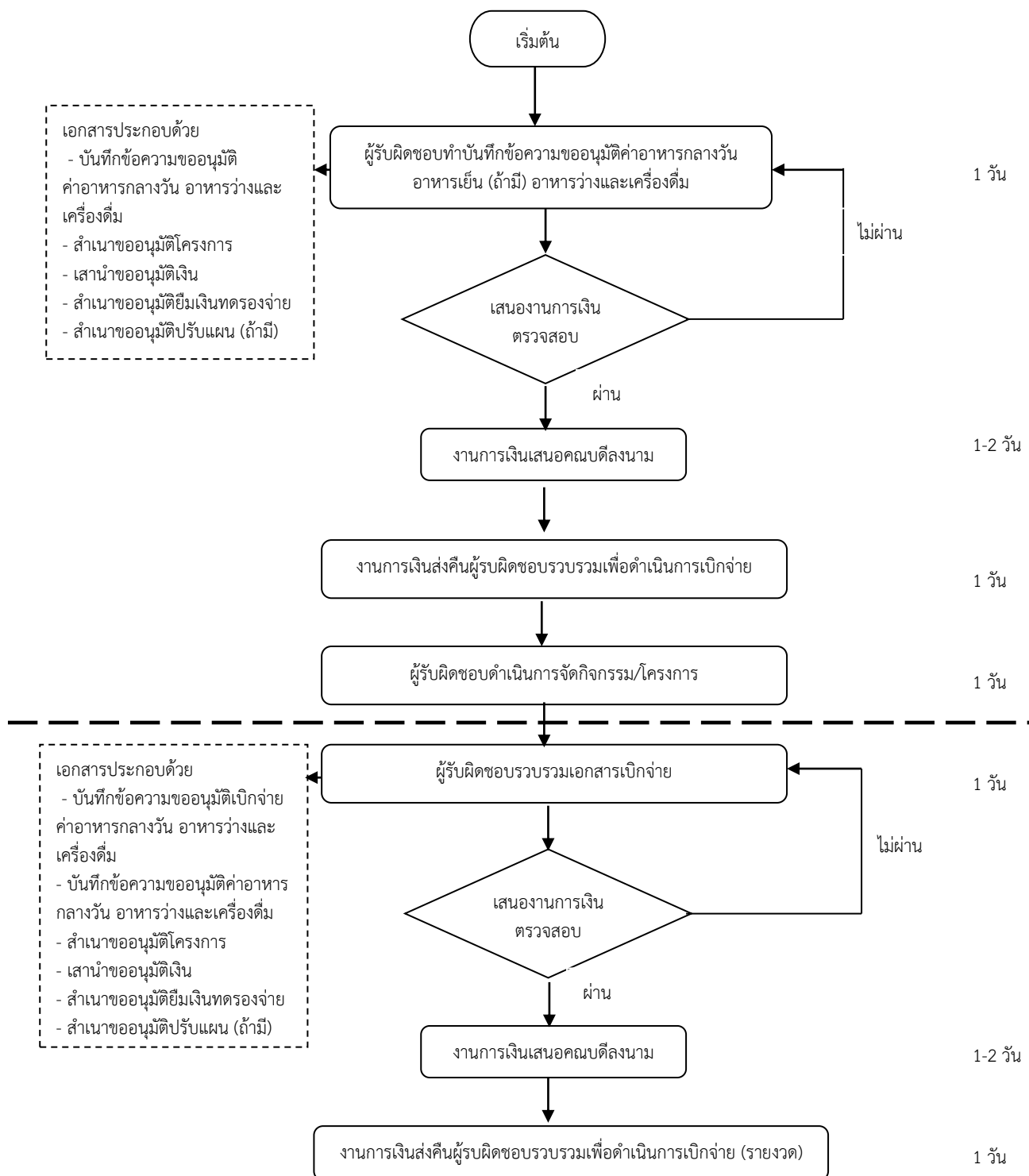
แผนภาพที่ 4.1 แสดงขั้นตอนกระบวนการขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย



แผนภาพที่ 4.2 แสดงขั้นตอนกระบวนการจัดทำเอกสารการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



แผนภาพที่ 4.3 แสดงขั้นตอนกระบวนการจัดทำเอกสารการเดินทางไปราชการ
สำหรับประธานตรวจประเมินหรือวิทยากร



แผนภาพที่ 4.4 แสดงขั้นตอนกระบวนการขออนุมัติ/ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม

2. ส่วนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร จะเริ่มตั้งแต่ การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการประกันคุณภาพตาม วงจร PDCA (การวางแผน การดำเนินงานประเมิน การตรวจสอบ และการปรับปรุงพัฒนา) จัดทำรายงาน การประเมินตนเอง และการวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ โดยมีวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (ปีการศึกษา 2557-2561)

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ จึงควรมีศึกษาเกณฑ์มาตรฐานการประกัน คุณภาพการศึกษาภายนอกให้ชัดเจน และมีแนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในตามวงจรคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและ เก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) โดยมี รายละเอียดดังนี้

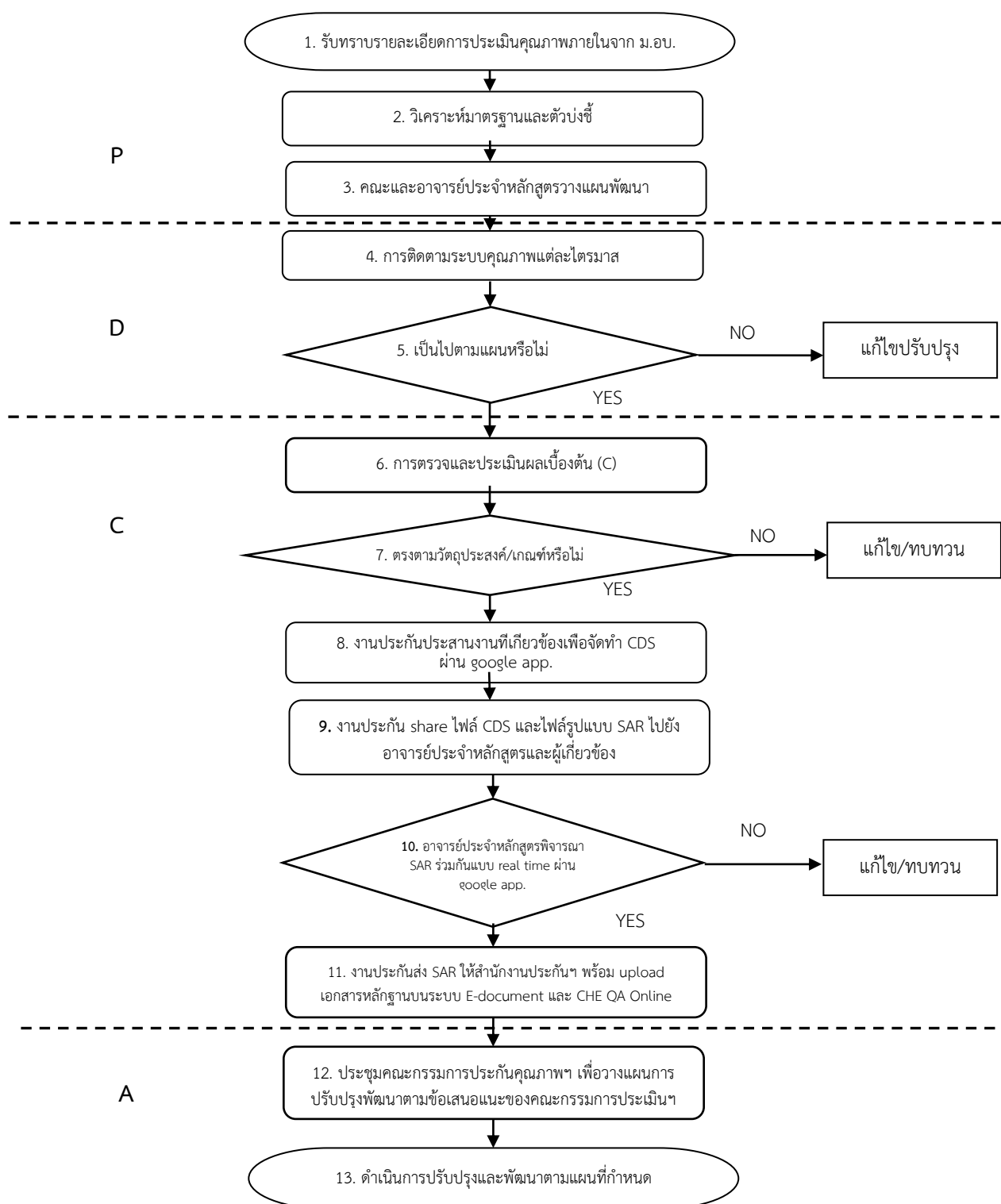
P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อน หน้านี้มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนโดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนมิถุนายน กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาค การศึกษาแบบเดิม หรือตั้งแต่สิงหาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาตามอาเซียน

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือเดือนที่ 1 – เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน – พฤษภาคม ปีถัดไป หรือเดือนสิงหาคม – กรกฎาคม ปีถัดไป)

C/S = ดำเนินการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตร ระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม หรือ เดือนสิงหาคม – ตุลาคม ของปีการศึกษาถัดไป

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการบริหาร ระดับหลักสูตร คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ โดยนำข้อเสนอแนะและ ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำ คณะ) มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถัดไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

ระดับหลักสูตร



แผนภาพที่ 4.5 แสดงขั้นตอนกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามวงจร PDCA กำหนดไว้ดังนี้

ก. ขั้นตอนการวางแผน

1. ศึกษาข้อมูล ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน เพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร
2. ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และกำหนดค่าเป้าหมาย/ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร
3. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เสนอแนวทางการดำเนินงาน ค่าเป้าหมายและ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ข. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานประกันคุณภาพแจ้งค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบ
2. งานประกันคุณภาพการศึกษาการศึกษา แจ้งค่าเป้าหมายระดับหลักสูตรไปยัง สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
3. คณะติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3 6 9 และ 12 เดือนตามตัวบ่งชี้ที่ สกอ. กำหนด ระดับหลักสูตร
4. งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมความพร้อมในการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร โดยแจ้งกำหนดการ และหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องดังนี้
 - ประสานงานกับงานบัณฑิตศึกษา และงานวิชาการเพื่อทราบทามนักศึกษาทุกชั้นปี ศิษย์เก่าและผู้ใช้บัณฑิต (ถ้ามี)
 - นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิตร่วมสัมภาษณ์เพื่อให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการระดับ หลักสูตร
 - ประสานงานผู้บริหาร อาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อร่วมต้อนรับและให้ข้อมูลแก่ คณะกรรมการในการตรวจประเมิน
5. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (งานวิจัย งานบุคคล งานกิจการ นักศึกษา งานบัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพ) เตรียมจัดทำข้อมูลฐาน (Common Data Set : CDS) เพื่อรองรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตร
6. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้เกี่ยวข้องเพื่อ เตรียมจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตร (ระดับบัณฑิตศึกษา) ผ่านระบบ Google Application ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ดังภาคผนวก ก - ภาคผนวก ค)
7. งานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตร

ค. ขั้นตอนการตรวจสอบ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของ SAR ระดับหลักสูตร แบบ Real Time ผ่านระบบ Google Application
2. คณะเตรียมการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (ประมาณเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม)
3. งานประกันคุณภาพการศึกษา ยืนยันผลการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ผ่าน ระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการงานเอกสารประกันคุณภาพ (UBU QA Online) ทั้งนี้สามารถศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://ubuqaonline.ubu.ac.th/> หรือคุณนรเศรษฐ์ ทองคำ หมายเลขโทรศัพท์ 045-353634 หรือรายละเอียดคู่มือการบริหารจัดการเอกสารงานประกันคุณภาพ (UBU QA) ระดับ หลักสูตร/ระดับคณะ (ดังภาคผนวก จ)
6. งานประกันคุณภาพรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับ หลักสูตรและระดับคณะผ่านระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System โดยต้องนำเอกสารอ้างอิงทั้งหมดในระดับหลักสูตร Scan เป็น PDF file และ

Upload เข้าไปในระบบให้ครบทุกตัวบ่งชี้ ทั้งนี้สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากคู่มือระบบฐานข้อมูล การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System และเว็บไซต์กองส่งเสริม มาตรฐานและประกันคุณภาพ <http://www.tu.ac.th/org/qa/> หรือรายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร (ตั้งภาคผนวก ฉ) และรายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ (ตั้งภาคผนวก ช) ซึ่งต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลเป็นประจำทุกปี ก่อนการตรวจ ประเมินประมาณ 1-2 สัปดาห์

ง. ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อหารือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโดย นำข้อเสนอแนะของอาจารย์ประจำหลักสูตร ร่วมหารือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ การศึกษาจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และนำมา วางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะและนำเสนอต่อสำนักงานประกัน คุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

4. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา และปรับปรุงรายไตรมาส ระดับหลักสูตร เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและ สารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในแต่ละไตรมาส

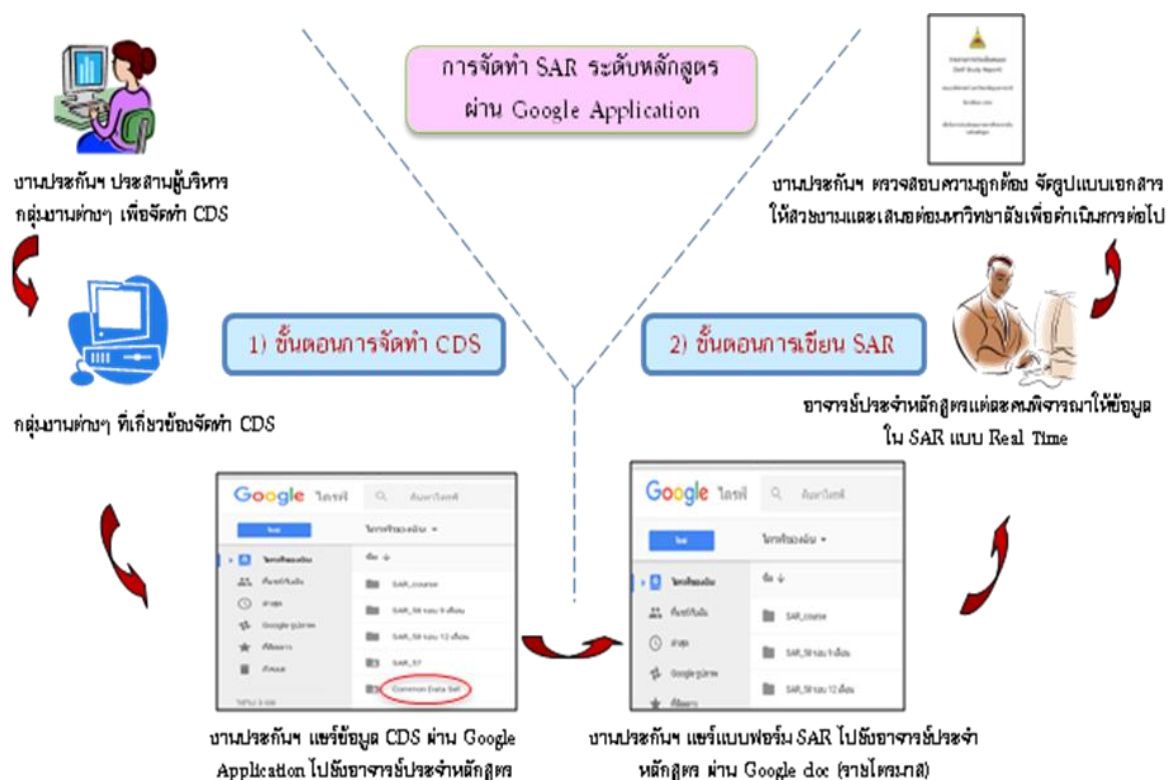
นอกจากนี้งานประกันคุณภาพการศึกษา ต้องประสานงานกับสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและ สารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อนำผลการประเมินระดับหลักสูตร และระดับคณะ พร้อมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง สำหรับรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันต่อไป

ดังนั้นในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรจึง สามารถสรุปขั้นตอนการดำเนินงานตามวงจร PDCA ระดับหลักสูตร ดังแผนภาพที่ 4.6 - 4.7 ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลา
งานประกัน คุณภาพฯ	เริ่มต้น	การวางแผน (P) งานประกันคุณภาพฯ ศึกษาข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ การประกันคุณภาพฯ ของสกอ. สำหรับใช้ในการ ประเมินคุณภาพฯ ระดับหลักสูตรและระดับหลักสูตร	- ศึกษาคู่มือตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.	
1. งานประกัน คุณภาพฯ 2. อาจารย์ประจำ หลักสูตร	ศึกษาข้อมูล	งานประกันคุณภาพฯ ประชุมอาจารย์ประจำ หลักสูตร เพื่อวางแผนการกำหนดค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ	- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ - (ร่าง) ค่าเป้าหมายปีที่ผ่านมา - ข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.	1 วัน
คณะกรรมการ ประกันคุณภาพฯ	วางแผน	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ พิจารณาค่า เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ และเสนอ ต่อ คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อเห็นชอบ	- ค่าเป้าหมายที่ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการประกันฯ	1 วัน
งานประกัน คุณภาพฯ	พิจารณา ตัวบ่งชี้	1.งานประกันคุณภาพฯ แจ้งค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบไปยังหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2. งานประกันคุณภาพฯ แจ้งค่าเป้าหมายไปยัง สำนักงานประกันคุณภาพฯ	- หนังสือแจ้งค่าเป้าหมายระดับหลักสูตร ค่า เป้าหมายระดับหลักสูตร	1 วัน
1. งานประกันคุณภาพฯ 2. หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	แจ้งค่าเป้าหมาย	การปฏิบัติ (D) งานประกันคุณภาพฯ ติดตามผลการ ดำเนินงานแต่ละตัวบ่งชี้ รายไตรมาส (3 6 9 และ 12 เดือน)	- หนังสือติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส - แบบฟอร์มการรายงานระดับหลักสูตร	7 วัน ไตรมาส 1 ส.ค.-ต.ค. ไตรมาส 2 พ.ย.-ม.ค. ไตรมาส 3 ก.พ.-เม.ย. ไตรมาส 4 พ.ค.-ก.ค.
1. กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง 2. อาจารย์ประจำ หลักสูตร	ติดตามผล	อาจารย์ประจำหลักสูตรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เตรียมข้อมูลและหลักฐานเพื่อดำเนินการเขียน SAR ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ Google Application	- หนังสือแจ้งให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล SAR พร้อมจัดแฟ้มหลักฐาน - แบบฟอร์ม SAR ระดับหลักสูตร	2 สัปดาห์ก่อนการ ประเมินระดับ หลักสูตร (ก.ค.-ส.ค.)
1. คณะกรรมการ ประกันคุณภาพฯ 2. อาจารย์ประจำ หลักสูตร	เตรียมจัดทำ SAR	การตรวจสอบ (C) 1. อาจารย์ประจำหลักสูตรตรวจสอบความ ถูกต้องของ SAR ระดับหลักสูตรแบบ Real Time ผ่านระบบ Google app. 2. งานประกันคุณภาพฯ ตรวจสอบความถูกต้อง จัดรูปแบบ และคำนวณคะแนนการประเมินตนเอง	- (ร่าง) SAR ระดับหลักสูตร	1 สัปดาห์ก่อนการ ประเมินระดับ หลักสูตร (ก.ค.-ส.ค.)
งานประกัน คุณภาพฯ	ตรวจสอบ	1. งานประกันคุณภาพฯ เสนอ SAR ต่อ คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ และคณะกรรมการ ประจำคณะ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ 2. งานประกันคุณภาพฯ เสนอ SAR ต่อ มหาวิทยาลัย เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการการ ประเมินคุณภาพฯ ระดับหลักสูตร	- (ร่าง) SAR เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะ - หนังสือขอส่ง SAR เพื่อเสนอมหาวิทยาลัย พร้อมด้วย - เล่ม SAR - ไฟล์ SAR (pdf.) - กรอกข้อมูล SAR ในระบบ CHE QA Online	5 - 10 วัน (รวมระยะเวลาใน การแก้ไขตามมติที่ ประชุมทั้ง 2 คณะ)
1. คณะกรรมการ ตรวจสอบประเมินฯ ระดับ หลักสูตร 2. งานประกันฯ 3. อาจารย์ประจำ หลักสูตร 4. กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	เสนอ SAR เพื่อ พิจารณา	1. ดำเนินการตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร 2. ดำเนินการส่งข้อมูลรายงานการประเมิน ตนเองบนระบบ E-document และระบบ CHE QA Online	- ประสานคำสั่งกรรมการตรวจสอบประเมินฯ และ อัตราค่าตอบแทนจากสำนักงานประกันฯ - ติด Index เอกสารหลักฐานแต่ละตัวบ่งชี้ ตามเล่ม SAR ระบุไว้ - จัดทำป้ายชื่อคณะกรรมการ - จัดทำคำตอบแทนคณะกรรมการ - ประสานตัวแทนอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา เพื่อร่วมให้สัมภาษณ์ - จัดเตรียม SAR ให้ผู้บริหารและบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง - จัดเตรียมอาหารและสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก (คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์สำนักงาน) ให้คณะกรรมการ	ระดับหลักสูตร (ส.ค.-ก.ค.)
1. คณะกรรมการ ประกันคุณภาพฯ 2. อาจารย์ประจำ หลักสูตร	ตรวจสอบประเมิน	การปรับปรุงพัฒนา (A) งานประกันคุณภาพฯ อาจารย์ประจำหลักสูตร ฯ เพื่อวางแผนการปรับปรุงและพัฒนาตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหลักสูตร	- ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน ระดับหลักสูตร - แบบฟอร์มแผนปรับปรุงและพัฒนา	ระดับหลักสูตร (ต.ค.-พ.ย.)
งานประกัน คุณภาพฯ	ส่งแผนพัฒนา	งานประกันคุณภาพฯ ส่งแผนการปรับปรุงและ พัฒนา ระดับหลักสูตร ต่อสำนักงานประกัน คุณภาพการศึกษา	- หนังสือขอส่งแผนปรับปรุงและพัฒนา - แผนปรับปรุงและพัฒนา	
งานประกัน คุณภาพฯ	คณะกรรมการ พัฒนาแผน	คณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนาแนว ทางการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ระดับ หลักสูตร ที่กำหนดไว้		รายไตรมาส
งานประกัน คุณภาพฯ	จบ			

แผนภาพที่ 4.6 แสดงขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเภสัชศาสตร์ ระดับหลักสูตร

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตรภายใต้กรอบแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ฉบับปีการศึกษา 2557 โดยคณะได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี การศึกษา 2557 เป็นต้นมา ซึ่งในปีการศึกษา 2558 คณะมีหลักสูตรที่ต้องประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในทั้งสิ้น 6 หลักสูตร (ระดับปริญญาตรี 1 หลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา 5 หลักสูตร) โดยพิจารณา องค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ การกำกับมาตรฐาน บัณฑิต นักศึกษา อาจารย์ การเรียนการสอนและการ ประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทั้งนี้ในการประสานงานเพื่อจัดทำรายงานการประเมิน ตนเอง (SAR) ในปีการศึกษา 2557 ที่ผ่านมา พบว่าอาจารย์ประจำหลักสูตรส่วนใหญ่มีภาระงาน การเรียนการสอนที่ไม่ตรงกันและไม่มีเวลาในการประชุมหารือเพื่อจัดทำ SAR ดังนั้น ในปีการศึกษา 2558 งานประกันคุณภาพการศึกษาจึงได้พิจารณาใช้ระบบสารสนเทศ Google Application มาใช้ในการ จัดทำ SAR เพื่อลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกในการจัดทำ SAR ระดับหลักสูตร ให้แก่อาจารย์ ประจำหลักสูตรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้ส่งผลงานเข้าร่วมการนำเสนอในการประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ประจำปี 2559 ซึ่งจัดโดยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเภทโปสเตอร์ และได้รับรางวัล อันดับ 3 (Poster Presentation) เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ปี การศึกษา 2558 ผ่านระบบ Google Application



แผนภาพที่ 4.7 แสดงการดำเนินงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร

จากแผนภาพดังกล่าว สรุปขั้นตอนการ เทคนิคและวิธีการในการใช้ Google Application : google doc และ google sheet มาใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร มีดังนี้

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประสานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (งานวิจัย งานบุคคล งานกิจการนักศึกษา งานบัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพ) เตรียมจัดทำข้อมูลฐาน (Common Data Set : CDS) เพื่อรองรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ google sheet ดังนี้

ข้อมูลอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	งานบุคคล/งานบัณฑิตศึกษา
ข้อมูลวุฒิการศึกษาอาจารย์	งานบุคคล/งานบัณฑิตศึกษา
แผนอัตรากำลัง	งานบุคคล/งานบัณฑิตศึกษา
แผนพัฒนาอาจารย์	งานบุคคล/งานบัณฑิตศึกษา
แผนการศึกษาต่อ	งานบุคคล/งานบัณฑิตศึกษา
การเดินทางไปราชการ ศึกษาดูงาน สัมมนา	งานบุคคล/งานบัณฑิตศึกษา
การพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่	งานบุคคล/งานบัณฑิตศึกษา
ผลงานการตีพิมพ์ของอาจารย์	งานวิจัย/งานบัณฑิตศึกษา
ผลงาน citation	งานวิจัย/งานบัณฑิตศึกษา
ทุนวิจัย	งานวิจัย/งานบัณฑิตศึกษา
ข้อมูลภาวะการมีงานทำ	งานกิจการนักศึกษา
ข้อมูลผลการประเมินนายจ้าง	งานกิจการนักศึกษา

2. กลุ่มงานต่าง ๆ กรอกข้อมูล CDS ที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ google sheet ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. งานประกันคุณภาพจะแบ่งปันข้อมูล (Share) ข้อมูลไปยังอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร เพื่อเลือกใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่รับผิดชอบ

4. งานประกันคุณภาพการศึกษาแบ่งปันข้อมูล (share) แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ไปยังอาจารย์ประจำหลักสูตร และเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา งานวิชาการ ที่เกี่ยวข้อง ผ่าน google doc

5. อาจารย์ประจำหลักสูตรกรอกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์ม ผ่านระบบ google doc ซึ่งเป็นการทำงานแบบ realtime

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา download รายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และจัดรูปแบบให้สวยงาม

7. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ไปยังคณะกรรมการตรวจประเมินในแต่ละหลักสูตร

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร เป็นรายงานที่ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองทุกปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก”

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ ระดับหลักสูตร ทั้ง 6 องค์ประกอบ (7 หมวด) จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งสามารถสรุปขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ดังนี้

ก) รายละเอียดในรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย

- หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ 2 อาจารย์
- หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต
- หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตรและคุณภาพการสอนในหลักสูตร
- หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร
- หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน
- หมวดที่ 7 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

ข) ขั้นตอนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดโดยสกอ.

☐ ระดับปริญญาตรี จำนวน 4 ข้อ

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร
2. คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร
3. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
4. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน

☐ ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 11 ข้อ

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร
2. คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร
3. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
4. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน
5. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ
6. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)
7. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์
8. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา
9. ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระระดับบัณฑิตศึกษา
10. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา
มีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
11. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
12. การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา *

* หมายเหตุ - หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2557 จำนวน 12 ข้อ
ปีการศึกษา 2558-2559 จำนวน 11 ข้อ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2557 จำนวน 4 ข้อ
ปีการศึกษา 2558 จำนวน 3 ข้อ

- ตัวบ่งชี้ 1.1 ผลการประเมินให้ระบุ “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน (คะแนนเป็นศูนย์)

หมวดที่ 2 อาจารย์

- ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์
 - ☐ การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร
 - ☐ การบริหารอาจารย์
 - ☐ การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์
- ตัวบ่งชี้ 4.2 คุณภาพอาจารย์
 - ☐ ร้อยละอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
 - ☐ ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
 - ☐ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์
 - ☐ จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการอ้างอิง
- ตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์
 - ☐ อัตราการคงอยู่ของอาจารย์
 - ☐ ความพึงพอใจของอาจารย์

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

- ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
 - ☐ ผลประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (โดยผู้ใช้บัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
- ตัวบ่งชี้ 2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา
 - ☐ ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
 - ☐ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอกที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่
- ตัวบ่งชี้ 3.1 การรับนักศึกษา
 - ☐ ระบบการรับนักศึกษา
 - ☐ การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
 - ☐ การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวนักศึกษาในระดับปริญญาตรี
 - ☐ การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา
 - ☐ การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา
 - ☐ อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในหลักสูตร
 - ☐ อัตราการสำเร็จการศึกษา
 - ☐ ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตรและคุณภาพการสอนในหลักสูตร

- ตัวบ่งชี้ 5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร
 - ☐ หลักคิดในการออกแบบหลักสูตร ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
 - ☐ การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้นๆ

- ☐ การพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
 - ☐ การพิจารณากำหนดผู้สอน
 - ☐ การกำกับ ติดตามและตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3และมคอ.4
 - ☐ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา
 - ☐ การกำกับกระบวนการเรียนการสอน
 - ☐ การจัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติในระดับปริญญาตรี
 - ☐ การบูรณาการพันธกิจต่างๆ กับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี
 - ☐ การช่วยเหลือ กำกับ ติดตาม ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ และการตีพิมพ์ผลงานในระดับบัณฑิตศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน
 - ☐ การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
 - ☐ การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
 - ☐ การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอน และประเมินหลักสูตร (มคอ.5, มคอ.6 และมคอ.7)
 - ☐ การประเมินวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
 - ☐ ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

- ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
 - ☐ ระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/สถาบัน โดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
 - ☐ จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและความเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน
 - ☐ กระบวนการปรับปรุงผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน

- ☐ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน
- ☐ สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา
- ☐ สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

หมวดที่ 7 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

- ☐ ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา
- ☐ แผนการดำเนินงานสำหรับปีถัดไป

ภาคผนวก

- ☐ ประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ค) รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร (หมวดต่างๆ) (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ก และ ค)

(ร่าง) แบบฟอร์มรายงานการผลดำเนินงานระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2558

หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2555

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่รายงาน 15 กรกฎาคม 2559

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

รหัสหลักสูตร 25370181100124

หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ณ ปัจจุบันเป็นหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 โดยหลักสูตรได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2555 และสภาเภสัชกรรมได้ให้การรับรองหลักสูตร เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2556 และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบและการให้ความเห็นชอบหลักสูตร เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2558

ปีการศึกษาแรกที่เปิดรับนักศึกษา

1. ระบุใน มคอ. 2 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555
2. เปิดรับสมัครนักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555

อาจารย์ประจำหลักสูตรตามรายละเอียดใน มคอ. 2

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษาสูงสุด(สาขาวิชา)
1	อ.ภก.ณรงค์ชัย จักขุพา	ไม่มี	เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต : เภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล: 2542
2	อ.ภก.ทรงพร จึงมั่นคง	ไม่มี	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต : เคมีวิเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น : 2551
3	ดร.ภญ.จินตนา นภาพร	ไม่มี	Doctor of Philosophy : Pharmaceutics University of Florida, USA : 2545
4	ภก.ณัฐวัฒน์ ตีระวัฒนพงษ์	ไม่มี	Board Certified Pharmacotherapy Special (BCPS) : Pharmacotherapy Board of Pharmacy Specialties, USA : 2555
5	ภก.ธีระพงษ์ มนต์มธุรพงษ์	ไม่มี	เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต : สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก มหาวิทยาลัยมหิดล : 2555

แผนภาพที่ 4.8 ตัวอย่างหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

Font
TH SarabunPSK
ขนาด 20

Font
TH SarabunPSK
ขนาด 16

หมวดที่ 2 อาจารย์

ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
การดำเนินงานการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะเภสัชศาสตร์ มีการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการระยะ 10 ปี (พ.ศ.2558-2568) และได้มีการทบทวนและปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง โดยจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) และมีแผนพัฒนาตนเองของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ประจำทุกคน เพื่อให้อาจารย์มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างและผ่านการเห็นชอบโดยคณะกรรมการประจำคณะ ส่วนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรนั้น คณะพิจารณาถึงอัตราค่าจ้าง ความเชี่ยวชาญ และหลักสูตรที่เปิดสอนในปัจจุบันและหลักสูตรที่จะเปิดสอนในอนาคต รวมถึงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและความเหมาะสมสอดคล้องของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่างๆ ตามคุณวุฒิหรือความเชี่ยวชาญในสาขาที่ตรงกับหลักสูตร อาทิ หากมีอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษากลับมาและมีความเชี่ยวชาญตรงกับหลักสูตรก็จะมีการปรับอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีอยู่เดิมให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น 1. ระบบและกลไกการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ระบบและกลไกการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร จะมีการพิจารณาดำเนินการใน 2 กรณี คือ 1.1 กรณีรับอาจารย์บรรจุใหม่เพื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (1) คณะดำเนินการโดยการนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างจากอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยร่วมกับกลุ่มวิชาในการดำเนินการ หากพบว่าหลักสูตรจะมีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. และไม่มีอาจารย์ประจำในคณะที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาที่ตรงหลักสูตรหรือมีคุณสมบัติที่เหมาะสม กลุ่มวิชาจะเสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา (2) คณะจะพิจารณาการรับอาจารย์ใหม่เพื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรโดยพิจารณาอัตราค่าจ้างกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยและอัตราทดแทนอัตราเดิม โดยกำหนดคุณสมบัติทั้งด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ผลงานทางวิชาการ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร (3) คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ และเสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัยเพื่อการอนุมัติการเปิดรับอาจารย์ใหม่ (4) งานบุคคลดำเนินการเปิดรับสมัคร สอบคัดเลือก โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรจะมีส่วนร่วมในการสอบคัดเลือกและร่วมเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์	1. คำสั่งมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี อนุมัติ อาจารย์ประจำ หลักสูตร ในการ ประชุมสภา มหาวิทยาลัยครั้งที่ 2/2559 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 2. รูปแบบประเมิน ความพึงพอใจของ อาจารย์ประจำ หลักสูตรต่อการ บริหารจัดการ หลักสูตร ปีการศึกษา 2558

รายงานผลการดำเนินงาน หลักสูตร เภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ ปีการศึกษา 2558

แผนภาพที่ 4.9 ตัวอย่างหมวดที่ 2 อาจารย์

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ข้อมูลพื้นฐาน Common Data set	จำนวนที่ยืนยัน	เอกสารหลักฐาน
1. จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด	42	1. รายงานผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2557 2. รายงานผลการสำรวจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติของผู้สำเร็จการศึกษาศึกษา 2557
2. คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5)	4.16	
3. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	85 คน	
ผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ประเมิน		
1) ร้อยละบัณฑิตที่ได้รับการประเมินเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จศึกษา เท่ากับ 49.41 % 2) ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ 4.16		

ตัวบ่งชี้ 2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา

ปริญญาตรี : ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

ข้อมูลพื้นฐาน Common Data set	จำนวนที่ยืนยัน (คน)	เอกสารหลักฐาน
1. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา	80	1. รายงานผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2558 2. รายงานผลการสำรวจการได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
2. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)	75	
3. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร	-	
4. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว	-	
5. จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	85	
6. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ	5	
7. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	-	
8. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	-	
9. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท	-	
ผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมิน		
1) จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดเท่ากับ 85 คน		
2) จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษาเท่ากับ 80 คน		
3) ร้อยละของบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ เท่ากับ 94.12 %		
4) จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปีเท่ากับ 80 คน		
5) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปีเท่ากับ 100 %		

แผนภาพที่ 4.10 ตัวอย่างหมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

หมวดที่ 4 ข้อมูลผลการเรียนรายวิชาของหลักสูตรและคุณภาพการสอนในหลักสูตร

ข้อมูลผลการเรียนรายวิชาของหลักสูตร

สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาค/ปีการศึกษา

รหัส ชื่อวิชา	ภาค/ปีการศึกษา	ร้อยละการกระจายของเกรด								จำนวนนักศึกษา		เอกสารหลักฐาน
		A	B+	B	C+	C	D+	D	F	ลงทะเบียน	สอบผ่าน	
1101 111 ชีววิทยา 1	1/2558	83	8	6	-	-	-	-	-	99	97	
1101 147 สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	1/2558	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	
1101 148 ชีวิตกับสุนทรีย	1/2558	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	
1102 100 เคมี 1	1/2558	47	23	10	5	9	1	2	-	99	97	
1102 101 ปฏิบัติการเคมี 1	1/2558	88	8	1	-	-	1	-	-	100	98	
1102 109 วิทยาศาสตร์กายภาพในชีวิตประจำวัน	1/2558	-	1	3	-	-	-	-	-	4	4	
1102 110 เคมีอินทรีย์	1/2558	2	9	16	22	11	19	8	-	87	87	
1102 111 ปฏิบัติการเคมีอินทรีย์	1/2558	77	10	1	-	-	-	-	-	88	88	
1102 120 เคมีฟิสิกส์	1/2558	14	20	29	17	4	3	1	-	88	88	
1104 113 คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	1/2558	38	24	21	8	5	-	-	-	98	96	

แผนภาพที่ 4.11 ตัวอย่างหมวดที่ 4 ข้อมูลผลการเรียนรายวิชาของหลักสูตรและคุณภาพการสอนในหลักสูตร

หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตร

หัวข้อ	รายละเอียด	เอกสารหลักฐาน
1. ปัญหาในการบริหารหลักสูตร	-	
2. ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	-	
3. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหานั้น	-	

ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

รายละเอียด	เอกสารหลักฐาน
หลักสูตรได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อจัดทำสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้เหมาะสมสำหรับการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร โดยได้ประสานคณะ ผ่านงานบัณฑิตศึกษาเพื่อจัดเตรียมห้องพักบัณฑิตศึกษา พื้นที่สำหรับการทำปฏิบัติการและการวิจัย รวมทั้งครุภัณฑ์พื้นฐานเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน และการทำวิจัยวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในหลักสูตร	
1. ระบบและกลไก	

แผนภาพที่ 4.12 ตัวอย่างหมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน

หัวข้อ	รายละเอียด	เอกสารหลักฐาน
1. ข้อคิดเห็นหรือสารจากผู้ประเมิน		
2. ความเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
3. การนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร		

สรุปการประเมินหลักสูตร

การประเมินจากนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย วันที่สำรวจ 1 กรกฎาคม 2559 ผลการประเมินหลักสูตรมาจากนักศึกษารหัส 55-57

ข้อวิพากษ์ที่สำคัญ จากผลการประเมิน	ข้อคิดเห็นของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อผลการประเมิน	เอกสารหลักฐาน
1. อาจารย์ประจำวิชามีน้อย อาจารย์พิเศษบางท่านสอน เนื้อหาที่ไม่ทันสมัย	- ปรับเปลี่ยนอาจารย์พิเศษให้เหมาะสมกับเนื้อหา	
2. ควรมีตารางแจกก่อนเรียน	- แจ้งอาจารย์ผู้สอนให้เตรียมเอกสารประกอบการเรียนส่งให้นักศึกษา ก่อน/ในวันที่มีการเรียนการสอน	
3. ควรมีระบบการติดตามการ ทำวิทยานิพนธ์/นักศึกษาที่ ชัดเจน	- ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา	
4. อยากให้มีหน่วยงานบริการ โดยตรงของคณะที่สามารถขอ คำปรึกษาได้	- เสนอคณะเพื่อพิจารณาดำเนินการ	
ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน		

การประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อวิพากษ์ที่สำคัญ จากผลการประเมิน	ข้อคิดเห็นของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อผลการประเมิน	เอกสารหลักฐาน
-	-	-
ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน		

แผนภาพที่ 4.13 ตัวอย่างหมวดที่ 6 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน

หมวดที่ 7 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา

แผนดำเนินการ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ความสำเร็จของแผน/ เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ	เอกสาร หลักฐาน
เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์หลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา 2558	อาจารย์ประจำหลักสูตร/งานบัณฑิตศึกษา	แม้ว่าตลอดปีการศึกษา 2558 หลักสูตรจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ แต่พบว่าจำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับ เนื่องจากผู้ต้องการเข้าศึกษาในหลักสูตรทำงานประจำทำให้ไม่สามารถลาเรียน	

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

1. ข้อเสนอในการปรับโครงสร้างหลักสูตร (จำนวนหน่วยกิต รายวิชาแกน รายวิชาเลือก)
2. ข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงรายวิชา (การเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดเนื้อหาในรายวิชา การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนและการประเมินสัมฤทธิ์ผลรายวิชา)
3. กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

แผนการดำเนินงานสำหรับปีถัดไป

แผนดำเนินการ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
การประชาสัมพันธ์หลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกับงานบัณฑิตศึกษาคณะเภสัชศาสตร์
การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบเวลาการปรับปรุง	ปีการศึกษา 2559	คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร

แผนภาพที่ 4.14 ตัวอย่างหมวดที่ 7 แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาหลักสูตร

ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตรและรับผิดชอบหลักสูตร

1. ชื่อ - นามสกุล นางจรรวรม อนุวิรุฬห์
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
3. เลขที่ประจำตำแหน่ง 578 สังกัดคณะเภสัชศาสตร์เมื่อ 1 เมษายน 2539
4. เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรก ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2539 รวมระยะเวลาปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน 20 ปี
5. คุณวุฒิ

ระดับปริญญา	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
Doctor of Philosophy	Medicinal and Natural Product Chemistry	พ.ศ. 2546	University of Iowa, USA
Master of Sciences	Medicinal and Natural Product Chemistry	พ.ศ. 2542	University of Iowa, USA
เภสัชศาสตรบัณฑิต	เภสัชศาสตร์	พ.ศ. 2539	มหาวิทยาลัยมหิดล

6. ผลงานทางวิชาการ

1. Kim Y.S., Thanawiroon C., Bazin H.G., Kerns R.J., Linhardt R.J., Enzymatic Preparation of Heparin Disaccharides as Building Blocks in Glycosaminoglycan Synthesis. *Preparative Biochemistry and Biotechnology*. 2001;31:113-134.
2. Mao W.J., Thanawiroon C., Linhardt R.J., Capillary Electrophoresis for the Analysis of Glycosaminoglycans and Glycosaminoglycan-Derived Oligosaccharides. *Biomedical Chromatography*. 2002;16:77-94.
3. Mao W.J., Thanawiroon C., Linhardt R.J., N. Volpi, ed., Analysis of Glycosaminoglycans by PAGE. in: *Analytical Chemistry: Analytical Techniques to Evaluate Structure and Function of Natural Polysaccharides and Glycosaminoglycans*. Research Signpost, Kerala, India, 2002: 53-78.
4. Yu G., Ioanoviciu A. S., Sikkander S. A., Thanawiroon C., Tobacman J. K., Toida T., Linhardt R. J., Structural Studies on K-Carrageenan Derived Oligosaccharides. *Carbohydrate Research*, 2002; 337:433-440.
5. Garg H.G., Cindhucho N., Hales C. A., Thanawiroon C., Capilal., Linhardt R. J., Heparin Oligosaccharide Sequence and Size Essential for Inhibition of Pulmonary Artery Smooth Muscle Cell Proliferation. *Carbohydrate Research*. 2002; 337: 2359-2364.
6. Thanawiroon C., Mao W., Linhardt R. J., Neubert R.H.H., Rüttinger H.H., Characterization of Polysaccharide Interactions. in: *Affinity Capillary Electrophoresis in Pharmaceuticals and Biopharmaceutics*. Marcel Dekker, New York, Chap. 11, pp2002;265-301.

แผนภาพที่ 4.15 ตัวอย่างภาคผนวก

(4) การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อหาหรือแนวทางและวิธีการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา สรุปรวบรวมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรของแต่ละหลักสูตร แล้วแบ่งปัน (Share) ไฟล์ข้อมูลไปยังอาจารย์ประจำหลักสูตรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป ทางระบบ Google Application

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เรื่องเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร แก่อาจารย์ประจำหลักสูตรและบุคลากรที่สนใจทุกปี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ประจำหลักสูตรมีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในปฏิบัติงานและวางแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาและสามารถเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ได้

4. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร แก่อาจารย์ประจำหลักสูตรและบุคลากรที่สนใจ

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอแผนพัฒนาและปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งข้อมูลแผนพัฒนาและปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรไปยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

7. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุง ระดับหลักสูตร รายไตรมาส เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

ไตรมาส 1	สิงหาคม - ตุลาคม
ไตรมาส 2	พฤศจิกายน - มกราคม
ไตรมาส 3	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ไตรมาส 4	พฤษภาคม - กรกฎาคม

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มีวิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจโดยภาพรวม ดังนี้

การให้บริการทั่วไป

1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมไปถึงการตระหนักถึงผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงานและเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด

2) ให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส

3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตัวเองอยู่เสมอให้หลากหลายและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

4) เป็นผู้มีคุณภาพ มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

5) เป็นผู้มีจิตใจใฝ่บริการ (Service Mind) มีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ

6) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ

7) ให้บริการอย่างมีคุณภาพมีการสื่อสารที่ดีต่อกัน

8) สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอ

9) ในขณะที่ให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ

10) หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ

การให้บริการด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

1) อธิบายและแนะนำเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในแก่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เพื่อให้เข้าใจและสามารถนำมาปฏิบัติจริงได้

2) มีการติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในทุก 3 เดือน เพื่อทราบความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

3) ดำเนินการจัดส่งคู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเองแก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบรายละเอียดในการจัดทำ

4) ให้ระยะเวลาพอสมควรแก่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินตนเองในแต่ละตัวบ่งชี้

5) มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเภสัชศาสตร์ และในวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ต้องดำเนินการตามมาตรการที่ระบุในแผนโครงการประกันคุณภาพการศึกษาและจะต้องมีการติดตามและรายงานผลเป็นระยะๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามและประเมินผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของเนื้อหาและเอกสารประกอบในรายงานการประเมินตนเอง ตามที่เกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน (สกอ.) ได้ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษารวมทั้งเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเภสัชศาสตร์ ที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และสามารถนำผลการติดตามและประเมินผลจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ทุก 3 เดือน ตามรอบปีการศึกษา (1 สิงหาคม ถึง 31 กรกฎาคม) โดยรอบในการติดตามและประเมินผลดำเนินงานตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษา เริ่มต้น ณ 1 สิงหาคม ถึง 31 กรกฎาคมของปีถัดไปและอ้างอิงรอบการติดตามและประเมินผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

รอบการรายงาน	ผลการดำเนินงาน	กำหนดส่งรายงาน
ครั้งที่ 1	ณ สิ้นเดือนตุลาคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนตุลาคม
ครั้งที่ 2	ณ สิ้นเดือนมกราคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมกราคม
ครั้งที่ 3	ณ สิ้นเดือนเมษายน	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนเมษายน
ครั้งที่ 4	ณ สิ้นเดือนกรกฎาคม	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนกรกฎาคม

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

1. มีการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีความเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ รวมถึงพัฒนาและดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
3. แจกคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร แก่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้คุณภาพ
4. มีการชี้แจงเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรให้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้เข้าใจในแนวทางตามเกณฑ์ที่ระบุไว้
5. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (sar) แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร
6. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วย ผู้กำกับดูแล ผู้ดำเนินงาน และผู้รายงานผล เพื่อวางแผน ดูแลและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้
7. มีการติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ทุก 3 เดือนตามรอบปีการศึกษา เพื่อเป็นการกำกับ และตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบสารบรรณและระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (PhaPAB)
8. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ในการหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
9. มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ
10. ดำเนินการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ผู้เขียนได้ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
2. บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
3. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาพและปราศจากอคติ
4. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

5. บุคลากรประพัตินเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
6. บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

คณะเภสัชศาสตร์ ได้กำหนดการดำเนินงานเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาใน ระดับคณะ ตามเกณฑ์ สกอ. ดังนี้

ตารางที่ 4.3 แผนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรระดับคณะ

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1	แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้												
2	ขออนุมัติโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา												
3	อบรมให้ความรู้เรื่องเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาโดยมหาวิทยาลัย												
ระดับคณะ													
1.	กำหนดค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ระดับคณะ												
2.	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้												
3.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 3 เดือน												
4.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน												
5.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน												
6.	ติดตามผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน												
7.	การรวบรวมข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ พร้อมแฟ้มเอกสาร หลักฐาน												
8.	การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพระดับคณะ												
9.	การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ												
10.	การรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบฐานข้อมูล CHE QA Online												
11.	การจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ และนำแผนพัฒนา												

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ จะประกอบไปด้วยแนวทางหลักๆ ในการปฏิบัติงาน 4 แนวทาง คือ

1. การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (ปีการศึกษา 2557-2561)
2. การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน PDCA
3. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

4. การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายในตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ มีหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วน คือ

1. การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ประกัน คุณภาพฯ จะต้องดำเนินงานในส่วนการบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ เพื่อให้โครงการดังกล่าวสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งประกอบด้วย

- การขออนุมัติโครงการ
- การขออนุมัติเงินโครงการ
- การขออนุมัติยืมเงินทรองจ่าย
- การขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีประธานตรวจประเมินเป็นบุคคลภายนอก) (ถ้ามี)
- การขออนุมัติค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

สามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการบริหารจัดการโครงการได้จากหัวข้อ 4.2.1 การ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ (หน้า 83-86)

2. ส่วนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ จะเริ่มตั้งแต่ การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการประกันคุณภาพตาม วงจร PDCA (การวางแผน การดำเนินงานประเมิน การตรวจสอบ และการปรับปรุงพัฒนา) จัดทำรายงาน การประเมินตนเอง และการวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ โดยมีวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (ปีการศึกษา 2557-2561)

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ จึงควรมีศึกษาเกณฑ์มาตรฐานการประกัน คุณภาพการศึกษาภายนอกให้ชัดเจน และมีแนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในตามวงจรคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและ เก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) โดยมี รายละเอียดดังนี้

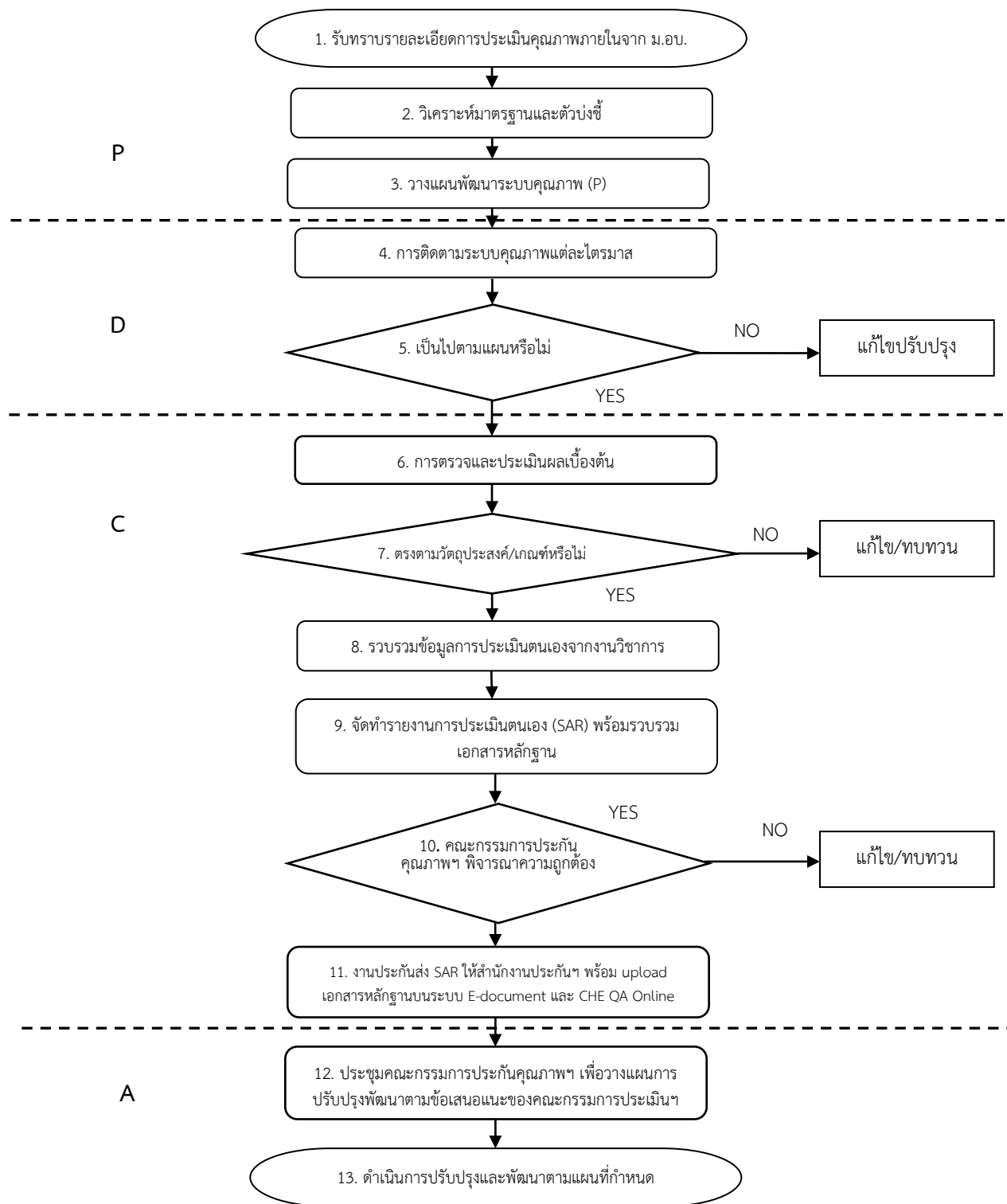
P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อน หน้านี้นำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนโดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนมิถุนายน กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาค การศึกษาแบบเดิม หรือตั้งแต่สิงหาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาตามอาเซียน

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือเดือนที่ 1 – เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน – พฤษภาคม ปีถัดไป หรือเดือนสิงหาคม – กรกฎาคม ปีถัดไป)

C/S = ดำเนินการประเมินคุณภาพใน ระดับคณะระหว่างเดือนกันยายน – ตุลาคม

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยผู้บริหารที่ดำเนินงาน เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง นำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ) มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีถัดไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

ระดับคณะ



แผนภาพที่ 4.16 แสดงขั้นตอนกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามวงจร PDCA กำหนดไว้ดังนี้

ก. ขั้นตอนการวางแผน

1. ศึกษาข้อมูล ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน เพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ

2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและกำหนดค่าเป้าหมาย/ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับคณะ

3. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เสนอแนวทางการดำเนินงาน ค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ข. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานประกันคุณภาพแจ้งค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ไปยังกลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้อง

2. งานประกันคุณภาพการศึกษาการศึกษา แจ้งค่าเป้าหมาย ระดับคณะไปยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

3. คณะติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3 6 9 และ 12 เดือนตามตัวบ่งชี้ที่สกอ. กำหนด ระดับคณะ

4. งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมความพร้อมในการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ โดยแจ้งกำหนดการ และหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- ประสานงานกับงานบัณฑิตศึกษาและงานวิชาการเพื่อทราบทามนักศึกษาทุกชั้นปี ทั้งระดับบัณฑิตศึกษาและปริญญาตรี

- ประสานงานกับงานกิจการนักศึกษาเพื่อทราบทามศิษย์เก่าและผู้ใช้บัณฑิต

- นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิตร่วมสัมภาษณ์เพื่อให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการระดับหลักสูตรและระดับคณะ

- ประสานผู้บริหาร ผู้แทนอาจารย์ ประธานหลักสูตร บุคลากร (ตัวแทนกลุ่มงาน) ร่วมสัมภาษณ์เพื่อให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจประเมินระดับคณะ

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง SAR ในระดับคณะ (ดังภาคผนวก ง)

7. งานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ

ค. ขั้นตอนการตรวจสอบ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของ SAR ระดับคณะ โดยวิธีการตรวจไขว้ (Cross Check)

2. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ (ประมาณเดือนกันยายน-ตุลาคม)

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ยืนยันผลการประเมินตนเอง ระดับคณะ ผ่านระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการงานเอกสารประกันคุณภาพ (UBU QA Online) ทั้งนี้สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://ubuqaonline.ubu.ac.th/> หรือคุณนรเศรษฐ์ ทองคำ หมายเลขโทรศัพท์ 045-353634 หรือรายละเอียดคู่มือการบริหารจัดการเอกสารงานประกันคุณภาพ (UBU QA) ระดับหลักสูตร/ระดับคณะ (ดังภาคผนวก จ)

6. งานประกันคุณภาพรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ผ่านระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System โดยต้องนำเอกสารอ้างอิงทั้งหมดในระดับหลักสูตรและระดับคณะ Scan เป็น PDF file และ Upload เข้าไปในระบบให้ครบทุกตัวบ่งชี้ ทั้งนี้สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากคู่มือระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System และเว็บไซต์กองส่งเสริมมาตรฐานและประกันคุณภาพ <http://www.tu.ac.th/org/qa/> หรือรายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร (ดังภาคผนวก ฉ) และรายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online

ระดับคณะ (ดังภาคผนวก ข) ซึ่งต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลเป็นประจำทุกปี ก่อนการตรวจประเมิน ประมาณ 1-2 สัปดาห์

ง. ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโดย นำข้อเสนอแนะของอาจารย์ประจำหลักสูตร ร่วมหารือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ การศึกษาจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และนำมา วางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำคณะและนำเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา และปรับปรุงรายไตรมาส ระดับคณะ เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในแต่ละไตรมาส

นอกจากนี้งานประกันคุณภาพการศึกษา ต้องประสานงานกับสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อนำผลการประเมิน ระดับคณะ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง สำหรับรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันต่อไป

ดังนั้นในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จึงสามารถสรุปขั้นตอนการ ดำเนินงานตามวงจร PDCA ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ที่กล่าวไว้ข้างต้นได้ดังนี้

โดยสรุปได้ตั้งแผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะ เกษศาสตร์ ระดับคณะ ดังแผนภาพที่ 4.17

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลา
งานประกันคุณภาพ	เริ่มต้น	การวางแผน (P) งานประกันคุณภาพฯ ศึกษาข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ ของสกอ. สำหรับใช้ในการประเมินคุณภาพฯ ระดับคณะ	- ศึกษาคู่มือตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.	
งานประกันคุณภาพ	ศึกษาข้อมูล	งานประกันคุณภาพฯ ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อวางแผนการกำหนดค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ	- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ - (ร่าง) ค่าเป้าหมายปีที่ผ่านมา - ข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.	1 วัน
คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ	วางแผน	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ พิจารณาค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ และเสนอ ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อเห็นชอบ	- ค่าเป้าหมายที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประกันฯ	1 วัน
งานประกันคุณภาพ	พิจารณาตัวบ่งชี้	1.งานประกันคุณภาพฯ แจ้งค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง 2. งานประกันคุณภาพฯ แจ้งค่าเป้าหมายไปยังสำนักงานประกันคุณภาพฯ	- หนังสือแจ้งค่าเป้าหมายระดับหลักสูตร และระดับคณะ - ค่าเป้าหมายระดับคณะ	1 วัน
1. งานประกันคุณภาพฯ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พิจารณาตัวบ่งชี้	การปฏิบัติ (D) 1. งานประกันคุณภาพฯ ติดตามผลการดำเนินงานแต่ละตัวบ่งชี้ รายไตรมาส (3 6 9 และ 12 เดือน) 2. งานประกันคุณภาพฯ ชักซ้อมความเข้าใจในตัวบ่งชี้ที่ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจ	- หนังสือติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส - แบบฟอร์มการรายงานระดับคณะ	7 วัน
1. งานประกันคุณภาพฯ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งค่าเป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลหลักฐานและเขียน SAR ระดับคณะ	- หนังสือแจ้งให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล SAR พร้อมจัดแฟ้มหลักฐาน - แบบฟอร์ม SAR ระดับคณะ	2 สัปดาห์ก่อนการประเมินระดับคณะ (ก.ย.-ต.ค.)
คณะกรรมการประกันคุณภาพ	ติดตามผล	การตรวจสอบ (C) คณะกรรมการกรรมการประกันฯ ตรวจสอบความถูกต้องของ SAR ระดับคณะโดยวิธีการตรวจไขว้ (Cross Check)	- (ร่าง) SAR ระดับคณะ	1 สัปดาห์ก่อนการประเมินระดับคณะ (ก.ย.-ต.ค.)
งานประกันคุณภาพ	เตรียมจัดทำ SAR	1. งานประกันคุณภาพฯ เสนอ SAR ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ 2. งานประกันคุณภาพฯ เสนอ SAR ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ระดับคณะ	- (ร่าง) SAR เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะ - หนังสือขอส่ง SAR เพื่อเสนอมหาวิทยาลัย พร้อมด้วย - เล่ม SAR - ไฟล์ SAR (pdf.) - กรอกข้อมูล SAR ในระบบ CHE QA Online	5 - 10 วัน (รวมระยะเวลาในการแก้ไขตามมติที่ประชุมทั้ง 2 คณะ)
1.คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ระดับหลักสูตร 2. งานประกันฯ 3. กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบ	ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	- ประสานคำสั่งกรรมการตรวจประเมิน และอัตราค่าตอบแทน 81tdii, - จากสำนักงานประกันฯ - ติด รหัสเอกสาร (Index) เอกสารหลักฐานแต่ละตัวบ่งชี้ตามเล่ม SAR ระบุไว้ - จัดทำป้ายชื่อคณะกรรมการ - จัดทำค่าตอบแทนคณะกรรมการ - ประสานตัวแทนอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต เพื่อร่วมให้สัมภาษณ์ - จัดเตรียม SAR ให้ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดเตรียมอาหารและสิ่งอำนวยความสะดวก (คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์สำนักงาน) ให้คณะกรรมการ	ระดับคณะ (ต.ค.)
1.คณะกรรมการประกันคุณภาพ 2. กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	เสนอ SAR เพื่อพิจารณา	การปรับปรุงพัฒนา (A) งานประกันคุณภาพฯ ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อวางแผนการปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ระดับคณะ	- ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินระดับคณะ - แบบฟอร์มแผนปรับปรุงและพัฒนา	ระดับคณะ (พ.ย.-ธ.ค.)
งานประกันคุณภาพ	ตรวจประเมิน	งานประกันคุณภาพฯ ส่งแผนการปรับปรุงและพัฒนา ระดับคณะ ต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	- หนังสือขอส่งแผนปรับปรุงและพัฒนา - แผนปรับปรุงและพัฒนา	
งานประกันคุณภาพ	วางแผนการปรับปรุง	คณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ระดับคณะ ที่กำหนดไว้		
งานประกันคุณภาพ	ส่งแผนพัฒนา			
งานประกันคุณภาพ	คณะพัฒนาแผน			
งานประกันคุณภาพ	จบ			

แผนภาพที่ 4.17 แสดงขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเภสัชศาสตร์ ระดับคณะ

นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องกำหนดขั้นตอนในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ในตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ5)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ5) ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ในความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ มีขั้นตอนในตัวบ่งชี้ดังกล่าวดังนี้

1) คณะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ คือกำหนดประเด็นความรู้ตามพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย รวมถึงพันธกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับบริบทของคณะ การให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาความเหมาะสมในการจัดกิจกรรม และพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ ระดับคณะ เป็นต้น

2) งานประกันคุณภาพการศึกษา ในฐานะผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนวญความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ตามพันธกิจที่กำหนดจากคณาจารย์และบุคลากรภายในคณะ

3) งานประกันคุณภาพการศึกษา นำหัวข้อการจัดการความรู้ที่ได้ดำเนินการสำรวจ หรือที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาความเหมาะสมในการจัดกิจกรรม

4) คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ พิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ ระดับคณะ และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

5) งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดไว้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายเพื่อร่วมแลกเปลี่ยนและค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี/แนวทางการพัฒนา/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ

6) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จัดประเด็นที่ได้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่ดี/แนวทางการพัฒนา/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร

7) คณะมีการรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี/องค์ความรู้ในประเด็นต่างๆ โดยจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากรภายในคณะ) ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ <http://www.phar.ubu.ac.th/km> ซึ่งระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนแก่บุคลากรในคณะทุกคนโดยอัตโนมัติหลังนำข้อมูลลงในเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว โดยบุคลากรสามารถสืบค้นองค์ความรู้ที่ได้จากแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างสะดวก

ขั้นตอนการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 7)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ7) ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ในความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ มีขั้นตอนในตัวบ่งชี้ดังกล่าวดังนี้

1) คณะกำหนดนโยบาย ระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพ

2) คณะมีการกำหนดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพฯ ประจำปี การศึกษานั้นๆ

3) คณะมีการกำกับ ติดตาม ควบคุมการดำเนินงาน รายไตรมาส เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน

4) คณะมีการส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพ โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้แก่กลุ่มงานและบุคลากรภายในคณะในช่องทางต่างๆ

- 5) คณะมีการนำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน
- 6) คณะมีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
- 7) คณะจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ มาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป

ขั้นตอนการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ 5.2 (ข้อ 1-6)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 (ข้อ 1-6) ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ในความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ มีขั้นตอนในตัวบ่งชี้ดังกล่าวดังนี้

- 1) คณะมีการกำหนดระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและระดับคณะ
- 2) คณะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อพิจารณากำหนดค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นอย่างมีระบบ
- 3) คณะมีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรและคณะ ให้เกิดผลตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ ได้แก่ กิจกรรม/โครงการต่างๆ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อการจัดการเรียนการสอน (ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)
- 4) คณะนำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ
- 5) คณะจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ มาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ เป็นรายงานที่ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองทุกปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก”

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ ระดับคณะ ทั้ง 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ในเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยมีการรายงานข้อมูลทั่วไปของคณะ รายงานผลการดำเนินงานแต่ละองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ในระดับคณะ ข้อสรุปผลการประเมินตนเองในแต่ละองค์ประกอบซึ่งประกอบไปด้วยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา วิธีปฏิบัติที่ดี สรุปผลการประเมินตนเองในแต่ละตัวบ่งชี้ ผลการวิเคราะห์และประเมินตนเอง ตารางข้อมูลพื้นฐาน และภาคผนวกซึ่งแนบฟอร์มการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ ซึ่งสามารถสรุปขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ได้ดังนี้

ก) รายละเอียดในรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ ประกอบด้วย

1. คำนำ
2. สารบัญ
3. สารบัญตารางหรือสารบัญภาพ (ถ้ามี)
4. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
 - 4.1 ข้อมูลทั่วไปของคณะ (โดยย่อ)
 - 4.2 ตารางสรุปผลการประเมินตนเองโดยภาพรวม
5. ข้อมูลทั่วไป
 - 5.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ
 - 5.2 ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ สมรรถนะหลักและเอกลักษณ์
 - 5.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร
 - 5.4 รายชื่อคณะกรรมการประจำคณะ และกรรมการบริหารชุดปัจจุบัน
 - 5.5 หลักสูตรและสาขาที่เปิดสอน
 - 5.6 จำนวนนักศึกษา
 - 5.7 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
 - 5.8 จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุน
 - 5.9 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่
 - 5.10 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ
 - 5.11 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะและผลการประเมินปีที่ผ่านมา
6. ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบประกันคุณภาพ ได้แก่
 - องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
 - องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
 - องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
 - องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
 - องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
7. ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง

ข) ขั้นตอนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

ขั้นตอนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบประกันคุณภาพ ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง

ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

เป็นบทสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการบันทึกการพัฒนาคณะตั้งแต่เริ่มก่อตั้งจนถึงปัจจุบัน ซึ่งได้บันทึกการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาของคณะที่เกิดขึ้นในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของคณะ

ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของคณะ โดยมีสาระประกอบด้วย ประวัติ หน่วยงาน ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ สมรรถนะหลักและเอกลักษณ์ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร รายชื่อคณะกรรมการประจำคณะ และกรรมการบริหารชุดปัจจุบัน หลักสูตร สาขาที่เปิดสอน

จำนวนนักศึกษา จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุน ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงบประมาณและอาคารสถานที่ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของคณะ สรุปผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะและผลการประเมินปีที่ผ่านมา ลักษณะการเขียนเป็นแบบบรรยาย สำหรับผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาจะเป็นการสรุปเป็นตารางเพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจน

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพ

เป็นส่วนที่เขียนถึงการดำเนินงานจริง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรูปแบบการนำเสนอตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพของ สกอ. และที่เพิ่มเติมของสถาบัน ทั้งนี้ควรเขียนให้สั้น กระชับรัดกุม และครอบคลุมการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ โดยยึดการอ้างอิงจากเอกสารหลักฐานหรือแหล่งข้อมูลต่างๆ ประกอบ

ลักษณะการเขียนรายงาน เป็นการบรรยาย สังเคราะห์ และการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประกันคุณภาพของคณะ ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงาน ต่อไปนี้

1. ตารางสรุปผลงาน คะแนนอิงเกณฑ์มาตรฐาน ของแต่ละตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ
2. จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และวิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม
3. กิจกรรมหรือผลการดำเนินงานที่คณะดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้
4. การประเมินผลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ

ส่วนที่ 3 การดำเนินงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ ระดับคณะ

ผลการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้	ผลงาน	คะแนนอิงเกณฑ์มาตรฐาน
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	5 หลักสูตร	3.09
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 71.11	5.00
1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 42.96	3.58
1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	0 คะแนน	0.00
1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6 ข้อ	5.00
1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6 ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ สกอ.		3.61

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- คณะเภสัชศาสตร์มีจำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจำนวนมาก ทำให้คณะมีความเข้มแข็งทางวิชาการและมีความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย การสร้างนวัตกรรม และการบริการวิชาการแก่ชุมชน เพื่อผลักดันให้คณะบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่คณะกำหนด
- คณะมีการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาตามสายรหัส เพื่อให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ซึ่งมีความใกล้ชิดและก่อให้เกิดความผูกพันระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา นอกจากนี้คณะยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาและวางแผนการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์
- คณะมีการจัดเตรียมความพร้อมในการเรียนให้แก่นักศึกษาทุกชั้นปี ในรูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสมแตกต่างกัน ตามลักษณะรายวิชาของแต่ละชั้นปี ทำให้นักศึกษาสามารถปรับตัวเพื่อการเรียนในแต่ละชั้นปีได้
- มีระบบการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้คำปรึกษาในด้านวิชาการและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- คณะยังมีจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่มากพอ ซึ่งคณะจะต้องหาแนวทางที่หลากหลาย เพื่อกระตุ้น ผลักดัน อำนวยความสะดวก วางแผนเพื่อกำกับติดตาม และส่งเสริมให้อาจารย์เตรียมความพร้อมในการขอตำแหน่งทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง เช่น การส่งเสริมให้ขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในหรือภายนอก การทำผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ หรือบทความปริทัศน์

วิธีปฏิบัติดี/นวัตกรรม

แผนภาพที่ 4.18 ตัวอย่างส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบประกันคุณภาพ (องค์ประกอบที่ 1)

ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง

เป็นสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ ประกอบด้วย ตารางการวิเคราะห์คุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ และตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ						
องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
1 การผลิตบัณฑิต	6	1.2,1.3,1.4	1.5,1.6	1.1	3.61	ดี
2 การวิจัย	3	2.2	2.1	2.3	5.00	ดีมาก
3 การบริการวิชาการ	1	-	3.1	-	5.00	ดีมาก
4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	1	-	4.1	-	5.00	ดีมาก
5 การบริหารจัดการ	2	-	5.1,5.2	-	5.00	ดีมาก
รวม	13	4	7	2		
ผลการประเมิน					4.36	ดี

* ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เป็นค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร

แผนภาพที่ 4.19 ตัวอย่างส่วนที่ 4 ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ				
ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรืออัตราส่วน)	
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	3.49 คะแนน		3.61	ดี
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	3.06 คะแนน		3.09 คะแนน	พอใช้
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 71	48 67.5	ร้อยละ 71.11	ดีมาก
1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	41 คะแนน	29 67.5	3.58 คะแนน	ดี
1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	1.19 คะแนน	562.61 58.5	0.00 คะแนน	ต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6 ข้อ		6 ข้อ	
1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6 ข้อ		6 ข้อ	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย	5 คะแนน		5.00	ดีมาก

แผนภาพที่ 4.20 ตัวอย่างส่วนที่ 4 ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ค) รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ
(ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ง)

1) ปก คำนำ สารบัญ :

	
รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)	Font TH SarabunPSK ตัวหนา ขนาด 25
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีการศึกษา	Font TH SarabunPSK ตัวหนา ขนาด 25
(1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม.....) เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะวิชา ระหว่างวันที่	Font TH SarabunPSK ตัวหนา ขนาด 25

แผนภาพที่ 4.21 ปกรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ

คำนำ

คณะเภสัชศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ จึงได้นำมาใช้ในการพัฒนาคณะนับแต่ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นมา ซึ่งได้มีการนำผลการประเมินมากำหนดเป้าหมาย วางแผน และบริหารจัดการองค์กร อย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการพัฒนาลักษณะของการดำเนินงาน

รายงานการประเมินตนเอง (Self Study Report) ประจำปีการศึกษา ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่างๆ ของคณะเภสัชศาสตร์ ตามเกณฑ์มาตรฐานของตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดไว้เพื่อใช้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2558 สำหรับผลการประเมินตนเองของคณะ คณะได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ ของคณะ ดังนั้นข้อมูลที่ได้จากการประเมินตนเองนี้ จักเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ทุกท่าน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาการดำเนินงานของคณะอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ คณะเภสัชศาสตร์ ใคร่ขอขอบคุณ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณาจารย์และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ และหวังว่าทุกท่านจะนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไปบูรณาการให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน และร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นสถาบันการศึกษาที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ และมีความเข้มแข็งทางวิชาการสมดังที่ระบุในวิสัยทัศน์และพันธกิจของ คณะสืบต่อไป

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 25

Font TH SarabunPSK
ตัวปกติ ขนาด 15

แผนภาพที่ 4.22 คำนำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ

สารบัญ	
คำนำ	
สารบัญ	
สารบัญภาพ	
สารบัญตาราง	
ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ส่วนที่ 2 ข้อมูลเบื้องต้นของวิทยาลัย	
ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ สมรรถนะหลักและเอกลักษณ์	
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร	
รายชื่อคณะกรรมการประจำคณะ และกรรมการบริหารชุดปัจจุบัน	
หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน	
จำนวนนักศึกษา	
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	
จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุน	
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและอาคารสถานที่	
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ	
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะและผล	
การประเมินปีที่ผ่านมา	
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้	
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย	
ตัวบ่งชี้ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	
ตัวบ่งชี้ 2.2 เงินสนับสนุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	
ตัวบ่งชี้ 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	
องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	
ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	
องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	
ตัวบ่งชี้ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ	
ตัวบ่งชี้ 5.2 ระบบและกลไกประกันคุณภาพหลักสูตร	
ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง	
ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	
ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบ	

} Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 25

} Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 15

} Font TH SarabunPSK
ขนาด 15

แผนภาพที่ 4.23 สารบัญงานรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ

2) ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร :

ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร 1.1 ข้อมูลทั่วไปของคณะ (โดยย่อ) ----- ----- -----	} Font TH SarabunPSK ตัวหนา ขนาด 20 } Font TH SarabunPSK ตัวหนา ขนาด 15 } Font TH SarabunPSK ตัวปกติ ขนาด 15

แผนภาพที่ 4.24 บทสรุปผู้บริหาร

3) ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของคณะ

- ข้อมูลหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ
- ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ สมรรถนะหลักและเอกลักษณ์
- โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร
- รายชื่อกรรมการประจำคณะ และกรรมการบริหารชุดปัจจุบัน
- หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน
- จำนวนนักศึกษา
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุน
- ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่
- ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ
- ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะและผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป	
ข้อมูลหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	
ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ สมรรถนะหลักและเอกลักษณ์ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร รายชื่อกรรมการประจำคณะ และกรรมการบริหารชุดปัจจุบัน หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษา จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุน ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะและ ผลการประเมินปีที่ผ่านมา (ควรสรุปเป็นตาราง)	

} Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 20

} Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 15

} Font TH SarabunPSK
ตัวปกติ ขนาด 15

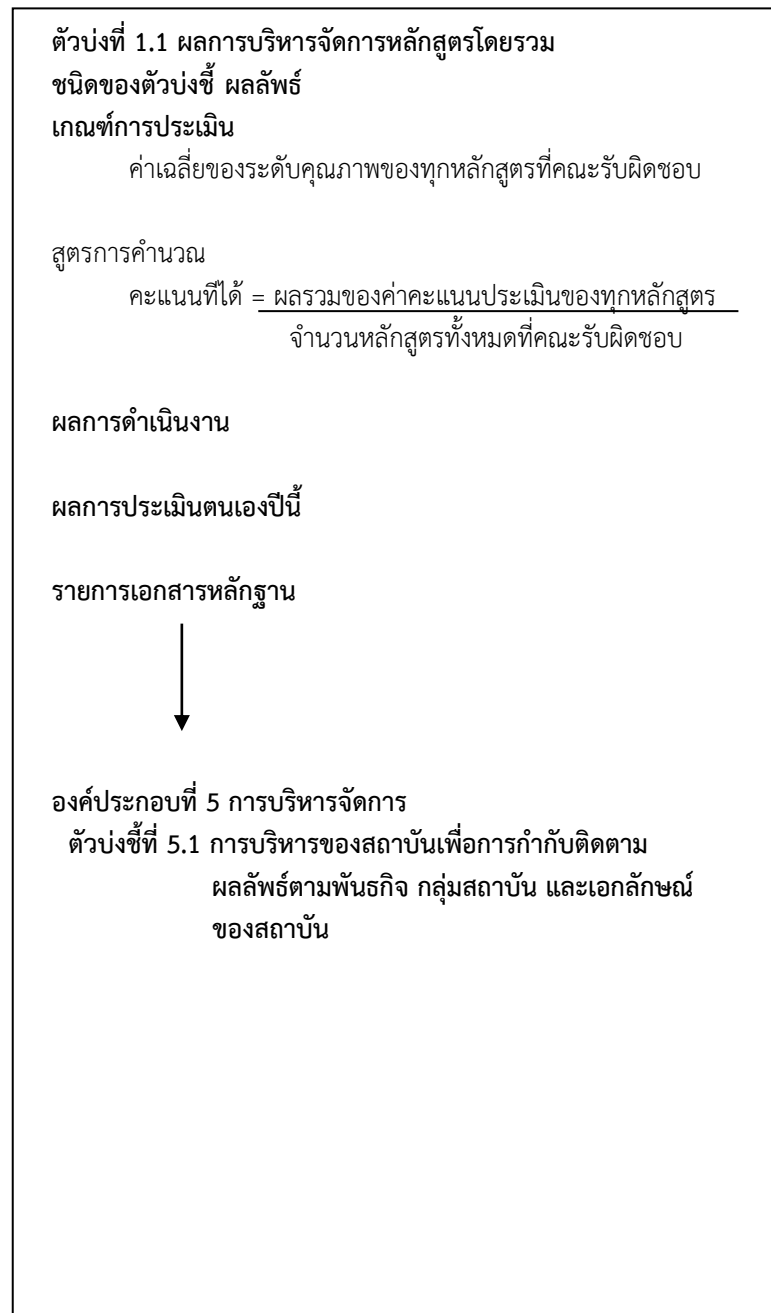
แผนภาพที่ 4.25 ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของคณะ

4) ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ ได้แก่

1. องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
 - 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
 - 1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
 - 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
 - 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี
2. องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
 - 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
 - 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
 - 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
 - 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 - 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
 - 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ
กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน
 - 5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ข้อสรุปผลการประเมินตนเอง 1.จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง - - 2.จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง - - 3.วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม - -	Font TH SarabunPSK ตัวหนา ขนาด 20 Font TH SarabunPSK ตัวหนา ขนาด 15

แผนภาพที่ 4.26 ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ



Font TH SarabunIT9
ตัวหนา ขนาด 20

ตัวอย่าง ฟอรั่มการเขียนผล
การดำเนินงาน เชิงปริมาณ
และเชิงคุณภาพ อยู่ภาคผนวก

Font TH SarabunIT9
ตัวหนา ขนาด 15

แผนภาพที่ 4.27 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้

5) ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง

- ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
- ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ส่วนที่ 4						
ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง						
ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ						
องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
1. การผลิตบัณฑิต						0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
2. การวิจัย						
3. การบริการวิชาการ						
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
5. การบริหารจัดการ						
รวม						
ผลการประเมิน						

ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ				
ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้งตัวหาร	ผลลัพธ์ (%) หรือ สัดส่วน	
องค์ประกอบที่ 1				
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม				
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก				
1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ				
1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ				
1.5 การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี				
1.6 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี				
องค์ประกอบที่ 2				
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์				
2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์				
2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย				
องค์ประกอบที่ 3				
3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม				
องค์ประกอบที่ 4				
4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม				
องค์ประกอบที่ 5				
5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ				
5.2 ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร				
ผลการประเมินในภาพรวม				

Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 20

Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 16

Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 15

Font TH SarabunPSK
ตัวหนา ขนาด 15

แผนภาพที่ 4.28 ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง

**(4) การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะตามข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ**

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้เพื่อหาหรือแนวทางและวิธีการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา สรุปข้อมูลข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ในแต่ละองค์ประกอบ และส่งไปยังผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป ทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัยทุกปี

4. งานประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอแผนพัฒนาและปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งข้อมูลแผนพัฒนาและปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ไปยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุง ระดับคณะ รายไตรมาส เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ไตรมาส 1	ตุลาคม - ธันวาคม
ไตรมาส 2	มกราคม - มีนาคม
ไตรมาส 3	เมษายน - มิถุนายน
ไตรมาส 4	กรกฎาคม - กันยายน

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ มีวิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจดังนี้

การให้บริการทั่วไป

1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมไปถึงการตระหนักถึงผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงานและเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด

2) ให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส

3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองอยู่เสมอให้หลากหลายและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

4) เป็นผู้มีคุณภาพ มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

5) เป็นผู้มีจิตใจให้บริการ (Service Mind) มีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ

6) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มี ความเหลื่อมล้ำ

7) ให้บริการอย่างมีคุณภาพมีการสื่อสารที่ดีต่อกัน

8) สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอ

9) ในขณะที่ให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ

10) หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ

การให้บริการด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

1) อธิบายและแนะนำเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในแก่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เพื่อให้เข้าใจและสามารถนำมาปฏิบัติจริงได้

2) มีการติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในทุก 3 เดือน เพื่อทราบความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

3) ดำเนินการจัดส่งคู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเองแก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบรายละเอียดในการจัดทำ

4) ให้ระยะเวลาพอสมควรแก่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินตนเองในแต่ละตัวบ่งชี้

5) มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ทุก 3 เดือน ตามรอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) โดยรอบในการติดตามและประเมินผลดำเนินงานตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษา เริ่มต้น ณ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป และอ้างอิงรอบการติดตามและประเมินผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

รอบการรายงาน	ผลการดำเนินงาน	กำหนดส่งรายงาน
ครั้งที่ 1	ณ สิ้นเดือนธันวาคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม
ครั้งที่ 2	ณ สิ้นเดือนมีนาคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมีนาคม
ครั้งที่ 3	ณ สิ้นเดือนมิถุนายน	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมิถุนายน
ครั้งที่ 4	ณ สิ้นเดือนกันยายน	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนกันยายน

นอกจากงานประกันคุณภาพการศึกษาจะดำเนินการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานทุกตัวบ่งชี้เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะทุกไตรมาสแล้ว งานประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องติดตามตัวบ่งชี้บางตัวที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะ ตามเงื่อนไขของเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาในการติดตาม
1.	ตัวบ่งชี้ 1.5 (ข้อ 5) นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ และการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา ในประเด็น - การจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาและแนะนำการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา - การให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลานักศึกษา - การจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จ	งานกิจการนักศึกษา	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน

ข้อ	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาในการติดตาม
	การศึกษาแก่นักศึกษา <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานกิจการนักศึกษาดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้างต้น เสนอคณะกรรมการกิจการนักศึกษา และผ่านคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป		
2.	<u>ตัวบ่งชี้ 1.6 (ข้อ 4)</u> ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานกิจการนักศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการทุกกิจกรรม ผ่านคณะกรรมการกิจการนักศึกษา และ/หรือคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป	งานกิจการนักศึกษา	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
3	<u>ตัวบ่งชี้ 1.6 (ข้อ 5)</u> ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : โดยงานกิจการนักศึกษาต้องรายงานความสำเร็จของแผนพัฒนานักศึกษาผ่านคณะกรรมการงานกิจ และ/หรือคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป	งานกิจการนักศึกษา	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
4	<u>ตัวบ่งชี้ 1.6 (ข้อ 6)</u> นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานกิจการนักศึกษาต้องรายงานความสำเร็จของแผนพัฒนานักศึกษาผ่านคณะกรรมการงานกิจ และ/หรือคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป	งานกิจการนักศึกษา	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
5	<u>ตัวบ่งชี้ 3.1 (ข้อ 4)</u> ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และนำเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานบริการวิชาการนำข้อมูลผลการดำเนินงานของโครงการที่ดำเนินงานแล้วเสร็จมาสรุปในภาพรวมของแผนบริการวิชาการและประเมินความสำเร็จของแผนตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	งานบริการวิชาการ	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
6.	<u>ตัวบ่งชี้ 3.1 (ข้อ 5)</u> นำผลการประเมินตามข้อ 4 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานบริการวิชาการนำผลการดำเนินงานตามความสำเร็จของแผนบริการวิชาการตามตัวชี้วัดที่กำหนด ที่เสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เสนอผ่านคณะกรรมการประจำคณะ	งานบริการวิชาการ	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน

ข้อ	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาในการติดตาม
	เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป		
7.	<u>ตัวบ่งชี้ 4.1 (ข้อ 4)</u> ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานบริการวิชาการนำข้อมูลผลการดำเนินงานของโครงการที่ดำเนินงานแล้วเสร็จมาสรุปในภาพรวมของแผนทำนุบำรุงฯ และประเมินความสำเร็จของแผนตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	งานบริการวิชาการ	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
8.	<u>ตัวบ่งชี้ 4.1 (ข้อ 5)</u> นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานบริการวิชาการนำผลการรายงานความสำเร็จของแผนทำนุบำรุงฯ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ที่เสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เสนอผ่านคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	งานบริการวิชาการ	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
9.	<u>ตัวบ่งชี้ 5.1 (ข้อ 2)</u> ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์และบุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานแผนและงบประมาณวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน ต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ตามมติที่ประชุมร่วมกับกองแผนงานและเสนอแนวทางและข้อมูลผลการวิเคราะห์ผ่านคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อไป	งานนโยบายและแผน	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
10.	<u>ตัวบ่งชี้ 5.1 ข้อ 3</u> ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานแผนและงบประมาณดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและเสนอแนวทางการลดความเสี่ยงผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อไป	งานนโยบายและแผน	รอบ 9 เดือน/ รอบ 12 เดือน
11.	<u>ตัวบ่งชี้ 5.2 ข้อ 2</u> มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่กำหนดในข้อ 1 และรายงานผลการติดตามให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาทุกภาคการศึกษา <u>วิธีการดำเนินงาน</u> : งานประกันคุณภาพฯ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ทุกไตรมาส และรายงานผลการดำเนินงานต่อ	งานประกันคุณภาพฯ	รอบ 6 เดือน (สิ้นภาคเรียนที่ 1) รอบ 12 เดือน (สิ้นภาคเรียนที่ 2)

ข้อ	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาในการติดตาม
	คณะกรรมการประจำคณะทุกสิ้นปีการศึกษา		
12.	ตัวบ่งชี้ 5.2 (ข้อ 4) มีการประกันคุณภาพหลักสูตรตามกำหนดเวลาทุกหลักสูตรและรายงานผลการประเมินให้กรรมการประจำคณะพิจารณา วิธีการดำเนินงาน : งานประกันคุณภาพฯ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	งานประกันคุณภาพฯ	เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม (หลังการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร)

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติหรือวิธีการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ของ คณะเภสัชศาสตร์ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามขั้นตอน ดังนี้

1. มีการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีความเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ รวมถึงพัฒนาและดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
- 3) แจกคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ แก่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้คุณภาพ
- 4) มีการชี้แจงเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรให้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้เข้าใจในแนวทางตามเกณฑ์ที่ระบุไว้
- 5) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วย ผู้กำกับดูแล ผู้ดำเนินงาน และผู้รายงานผล เพื่อวางแผน ดูแลและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้
- 6) มีการติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ทุก 3 เดือน ตามรอบปีงบประมาณ เพื่อเป็นการกำกับ และตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องผ่านระบบสารสนเทศและระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (PhaPAB)
- 7) มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ในการหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
- 8) มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ
- 9) ดำเนินการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ผู้เขียนได้ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

- 2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
- 3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาพและปราศจากอคติ
- 4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- 5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- 6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

คณะเภสัชศาสตร์ ได้กำหนดการดำเนินงานเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ตามเกณฑ์ สมศ. ดังนี้

ตารางที่ 4.4 แผนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก													
1.	กำหนดค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ระดับคณะ												
2.	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้												
3.	ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ 3 เดือน												
4.	ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน												
5.	ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน												
6.	ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน												
7.	การรวบรวมข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) พร้อมแฟ้มเอกสารหลักฐาน												
8.	การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพระดับคณะ												
9.	การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก												
11.	การจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ และนำแผนพัฒนา												

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก จะประกอบไปด้วยแนวทางหลักๆ 4 แนวทาง คือ

1. การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก (2558 - 2562)
2. การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกตามวงจร PDCA
3. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
4. การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายนอกตามข้อเสนอแนะของ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เป็น 2 ส่วน คือ

1. การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ ฯ จะต้องดำเนินงานในส่วนการบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ เพื่อให้โครงการดังกล่าวสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ซึ่งประกอบด้วย

- การขออนุมัติโครงการ
- การขออนุมัติเงินโครงการ
- การขออนุมัติยืมเงินทรองจ่าย
- การขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีประธานตรวจประเมินเป็นบุคคลภายนอก) (ถ้ามี)
- การขออนุมัติค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

สามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการบริหารจัดการโครงการได้จากหัวข้อ 4.2.1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ (หน้า 83-86)

2. การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก จะเริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายนอก จนถึงตรวจการประเมินคุณภาพภายนอก และนำผลการประเมินหรือข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาพัฒนาและปรับปรุงการประกันคุณภาพต่อไป โดยมีวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก (2558 - 2562)

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ จึงควรมีการศึกษาเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกให้เข้าใจ และมีแนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกตามวงจรคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) โดยมีรายละเอียดดังนี้

P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้านี้นำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนโดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนธันวาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาแบบเดิม หรือตั้งแต่สิงหาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาตามอาเซียน

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือเดือนที่ 1 – เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน – พฤษภาคม ปีถัดไป หรือเดือนสิงหาคม – กรกฎาคม ปีถัดไป)

C/S = ดำเนินการประเมินคุณภาพนอก ระหว่างเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน ของปีการศึกษาถัดไป

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ โดยนำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายนอกมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการ

พัฒนาและเสนอให้งบประมาณกลางปี ซึ่งมีขั้นตอนกระบวนการทำงานเช่นเดียวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

(2) การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกตามวงจร PDCA กำหนดไว้ดังนี้

ก. ขั้นตอนการวางแผน

1. ศึกษาข้อมูล ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายนอก เพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพ
2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษา ภายนอกและกำหนดค่าเป้าหมาย/ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
3. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เสนอแนวทางการดำเนินงาน ค่าเป้าหมายและ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ข. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานประกันคุณภาพแจ้งค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
2. งานประกันคุณภาพการศึกษาการศึกษา แจ้งค่าเป้าหมายไปยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
3. คณะติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3 6 9 และ 12 เดือนตามตัวบ่งชี้ที่สมศ. กำหนด
4. งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมความพร้อมในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก
5. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกลุ่มงานที่ เตรียมจัดทำข้อมูลฐาน (Common Data Set : CDS) เพื่อรองรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
6. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลเพื่อ ประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง SAR

7. งานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR

ค. ขั้นตอนการตรวจสอบ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของ SAR
2. คณะเตรียมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (ประมาณเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน)

ง. ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโดยนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก วางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป
 2. งานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ การศึกษาภายนอกต่อคณะกรรมการประจำคณะและนำเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 3. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา และปรับปรุง เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- โดยมีขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานแผนภาพ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลา
งานประกันคุณภาพ	เริ่มต้น	การวางแผน (P) งานประกันคุณภาพฯ ศึกษาข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ ของสมศ. สำหรับใช้ในการประเมินคุณภาพฯ ภายนอก	- ศึกษาคู่มือตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สมศ.	
งานประกันคุณภาพ	ศึกษาข้อมูล	งานประกันคุณภาพฯ ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อวางแผนการกำหนดค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ	- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ - (ร่าง) ค่าเป้าหมายครั้งที่ผ่านมา - ข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สมศ.	1 วัน
คณะกรรมการประกันคุณภาพ	วางแผน	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ พิจารณาค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ และเสนอ ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อเห็นชอบ	- ค่าเป้าหมายที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประกันฯ	1 วัน
งานประกันคุณภาพ	พิจารณาตัวบ่งชี้	1.งานประกันคุณภาพฯ แจ้งค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง 2. งานประกันคุณภาพฯ แจ้งค่าเป้าหมายไปยังสำนักงานประกันคุณภาพฯ	- หนังสือแจ้งค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก - ค่าเป้าหมายระดับคณะ	1 วัน
1. งานประกันคุณภาพ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งค่าเป้าหมาย	การปฏิบัติ (D) งานประกันคุณภาพฯ ติดตามผลการดำเนินงานแต่ละตัวบ่งชี้ รายไตรมาส (3 6 9 และ 12 เดือน)	- หนังสือติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส - แบบฟอร์มการรายงานระดับคณะ	7 วัน
1. งานประกันคุณภาพ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ติดตามผล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลหลักฐานและเขียน SAR	- หนังสือแจ้งให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล SAR พร้อมจัดแฟ้มหลักฐาน - แบบฟอร์ม SAR ระดับคณะ	2 สัปดาห์ก่อนการประเมินระดับคณะ
คณะกรรมการประกันคุณภาพ	เตรียมจัดทำ SAR	การตรวจสอบ (C) คณะกรรมการกรรมการประกันฯ ตรวจสอบความถูกต้องของ SAR โดยวิธีการตรวจไขว้ (Cross Check)	- (ร่าง) SAR การประกันคุณภาพการศึกษา ภายนอก	1 สัปดาห์ก่อนการประเมินระดับคณะ
งานประกันคุณภาพ	ตรวจสอบ	1. งานประกันคุณภาพฯ เสนอ SAR ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ 2. งานประกันคุณภาพฯ เสนอ SAR ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ	- (ร่าง) SAR เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะ - หนังสือขอส่ง SAR เพื่อเสนอมหาวิทยาลัย พร้อมด้วย - แฟ้มเอกสารหลักฐาน - ไฟล์ SAR (pdf.)	5 - 10 วัน (รวมระยะเวลาในการแก้ไขตามมติที่ประชุมทั้ง 2 คณะ)
1.คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ระดับหลักสูตร 2. งานประกันฯ 3. กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	เสนอ SAR เพื่อพิจารณา	ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายนอกร่วมกับมหาวิทยาลัย	- ประสานการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายนอกร่วมกับมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็น การตรวจประเมินพร้อมกันทั้งมหาวิทยาลัย - ตรวจสอบแฟ้มเอกสารหลักฐานให้สอดคล้องกับรายงานการประเมินตนเอง (SAR) - ดัด รัสเอกสาร (Index) เอกสารหลักฐานแต่ละตัวบ่งชี้ตามเล่ม SAR ระบุไว้ - ประสานตัวแทนอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต เพื่อร่วมให้สัมภาษณ์ - จัดเตรียม SAR ให้ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ระดับคณะ (ตามกำหนดการที่สมศ.กำหนด)
1.คณะกรรมการประกันคุณภาพ 2. กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	ตรวจประเมิน	วางแผนการปรับปรุง	- ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมิน ระดับคณะ - แบบฟอร์มแผนปรับปรุงและพัฒนา	ระดับคณะ
งานประกันคุณภาพ	วางแผนพัฒนา	งานประกันคุณภาพฯ ส่งแผนการปรับปรุงและพัฒนา ต่อสำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา	- หนังสือขอส่งแผนปรับปรุงและพัฒนา - แผนปรับปรุงและพัฒนา	
งานประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาแผน	คณะดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ ที่กำหนดไว้		
งานประกันคุณภาพ	จบ			

แผนภาพที่ 4.29 แสดงขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เป็นรายงานที่ต้องดำเนินการตามที่ สมศ. กำหนด โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในปีที่ประเมิน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก โดยมีขั้นตอนกระบวนการในการดำเนินงานดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลา
งานประกันคุณภาพฯ	เริ่มต้น	- งานประกันคุณภาพฯ ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	1 วัน
คณะกรรมการประกันฯ	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้คณะ	- คณะกรรมการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมจัดทำรายงานการประเมินตนเองและเอกสารหลักฐาน	1 วัน
- งานกิจการนักศึกษา - งานวิจัย - งานบริการวิชาการ - งานบุคคล - งานบริหาร - งานวิชาการ - งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	- ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้รวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย	1-2 เดือน
งานประกันคุณภาพฯ	ผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสาร/หลักฐานตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	- งานประกันคุณภาพฯ ติดตามข้อมูลจากผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง	3-5 วัน
งานประกันคุณภาพฯ	ติดตามผลการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอก	- งานประกันคุณภาพฯ ตรวจสอบข้อมูลในรายงานการประเมินตนเอง	1 สัปดาห์
งานประกันคุณภาพฯ	งานประกันตรวจสอบข้อมูล	- งานประกันคุณภาพฯ จัดส่ง SAR ที่สมบูรณ์และเอกสาร/หลักฐาน ให้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเตรียมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษายกต่อไป	1 วัน
งานประกันคุณภาพฯ	จบ		

แผนภาพที่ 4.30 แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

(4) การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายนอกตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ เพื่อหารือแนวทางและวิธีการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา สรุปรวบรวมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ในแต่ละองค์ประกอบ และส่งไปยังผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป ทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอแผนพัฒนาและปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ

4. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งข้อมูลแผนพัฒนาและปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุง รายไตรมาส เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ไตรมาส 1	สิงหาคม - ตุลาคม
ไตรมาส 2	พฤศจิกายน - มกราคม
ไตรมาส 3	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ไตรมาส 4	พฤษภาคม - กรกฎาคม

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัย

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก มีวิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ ดังนี้

การให้บริการทั่วไป

1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมไปถึงการตระหนักถึงผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงานและเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด

2) ให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส

3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองอยู่เสมอให้หลากหลายและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

4) เป็นผู้มีคุณภาพ มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

5) เป็นผู้มีจิตใจให้บริการ (Service Mind) มีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ

6) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีอคติหรือความเหลื่อมล้ำ

- 7) ให้บริการอย่างมีคุณภาพมีการสื่อสารที่ดีต่อกัน
 - 8) สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอ
 - 9) ในขณะที่ให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ
 - 10) หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ
- การให้บริการด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง**

- 1) อธิบายและแนะนำเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในแก่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เพื่อให้เข้าใจและสามารถนำมาปฏิบัติจริงได้
- 2) มีการติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในทุก 3 เดือน เพื่อทราบความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- 3) ดำเนินการจัดส่งคู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเองแก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบรายละเอียดในการจัดทำ
- 4) ให้ระยะเวลาพอสมควรแก่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินตนเองในแต่ละตัวบ่งชี้
- 5) มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ทุก 3 เดือน ตามรอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) โดยรอบในการติดตามและประเมินผลดำเนินงานตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษา เริ่มต้น ณ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไปและอ้างอิงรอบการติดตามและประเมินผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

รอบการรายงาน	ผลการดำเนินงาน	กำหนดส่งรายงาน
ครั้งที่ 1	ณ สิ้นเดือนธันวาคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม
ครั้งที่ 2	ณ สิ้นเดือนมีนาคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมีนาคม
ครั้งที่ 3	ณ สิ้นเดือนมิถุนายน	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมิถุนายน
ครั้งที่ 4	ณ สิ้นเดือนกันยายน	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนกันยายน

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติหรือวิธีการปฏิบัติงานดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ของ คณะเภสัชศาสตร์ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) มีการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีความเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ รวมถึงพัฒนาและดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) แจกคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก แก่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้คุณภาพ
- 4) มีการชี้แจงเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรให้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้เข้าใจในแนวทางตามเกณฑ์ที่ระบุไว้
- 5) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วย ผู้กำกับดูแล ผู้ดำเนินงาน และผู้รายงานผล เพื่อวางแผน ดูแลและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้

6) มีการติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ตามรอบปีการศึกษาและปีงบประมาณ เพื่อเป็นการกำกับ และตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบสารบรรณ และระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (PhaPAB)

7) มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ในการหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

8) มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ

9) ดำเนินการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายนอก ผู้เขียนได้ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ

3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาพและปราศจากอคติ

4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

คณะเภสัชศาสตร์ ได้กำหนดการดำเนินงานเพื่อรองรับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ซึ่งหลักเกณฑ์ในการพัฒนาไม่ใช้การเขียนรายงานการประเมินตนเอง หรือการประเมินเพื่อคะแนน โดยที่องค์กรไม่ได้มีการพัฒนาคุณภาพจริง โดยมีแผนการดำเนินงานดังนี้

ตารางที่ 4.5 แผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)													
1.	สมัครรับการประเมินภายใต้โครงการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน												
2.	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานในผลลัพธ์หมวด 7												
3.	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องประชุมหารือเพื่อจัดทำโครงสร้างองค์กรและผลลัพธ์ในหมวด 7												
4.	สกอ. พิจารณาคัดกรอง Screening คณะวิชา/สถาบัน โดยจะแจ้งผลให้ทราบ												
5.	สถาบัน/คณะวิชาที่ผ่านการคัดกรอง Screening ประชุมอบรมการเขียน SAR												
6.	สถาบัน/คณะวิชาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง												
7.	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินรายงานการประเมินตนเอง												
8.	สกอ.แจ้งผลการตรวจเยี่ยมพร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง												
9.	คณะประชุมหารือผู้บริหารเพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์กร												

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ใช้ระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ซึ่งสามารถสะท้อนภาพรวมของการดำเนินงานของคณะได้อย่างครบถ้วน โดยครอบคลุมทั้งในส่วนของคู่ความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต/ผลลัพธ์ ผู้เรียนและลูกค้าอื่น โดยคณะและกลุ่มงาน/กลุ่มวิชาดำเนินการประเมินตนเองจากตอบคำถามข้อกำหนดโดยรวมในหมวด 1-6 และแสดงผลลัพธ์ในหมวด 7 ทั้งนี้การดำเนินงานตามกรอบ EdPEX จะช่วยให้เกิดการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของคณะ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์สู่ความเป็นเลิศที่ยั่งยืนอย่างชัดเจน



แผนภาพที่ 4.31 แสดงโครงสร้างเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

ซึ่งคณะเภสัชศาสตร์ ได้มอบหมายความผู้บริหารรับผิดชอบดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

โครงสร้างองค์กร	ผู้บริหารทุกท่าน
หมวดที่ 1 การนำองค์กร	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ
หมวดที่ 2 กลยุทธ์	รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ
หมวดที่ 3 ลูกค้า	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ
หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ การจัดการความรู้	รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ
หมวดที่ 5 บุคลากร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
หมวดที่ 7 ผลลัพธ์	รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา

การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) จะประกอบไปด้วยแนวทางหลักๆ 4 แนวทาง คือ

1. การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)
2. การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามวงจร PDCA
3. การจัดทำรายงานโครงสร้างองค์กร (OP) และ/หรือรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
4. การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายนอกตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วน คือ

1. การบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพฯ จะต้องดำเนินงานในส่วนการบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ เพื่อให้โครงการดังกล่าวสนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ซึ่งประกอบด้วย

- การขออนุมัติโครงการ
- การขออนุมัติเงินโครงการ
- การขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย
- การขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีประธานตรวจประเมินเป็นบุคคลภายนอก) (ถ้ามี)
- การขออนุมัติค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

สามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการบริหารจัดการโครงการได้จากหัวข้อ 4.2.1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ (หน้า 83-86)

2. การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) มีวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เกิดประโยชน์ จึงควรมีการศึกษาเกณฑ์ EdPEX ให้เข้าใจ และมีแนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามวงจรคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) โดยมีรายละเอียดดังนี้

P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้านี้นำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนโดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนธันวาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาแบบเดิม หรือตั้งแต่สิงหาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาตามอาเซียน

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือเดือนที่ 1 – เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน – พฤษภาคม ปีถัดไป หรือเดือนสิงหาคม – กรกฎาคม ปีถัดไป)

C/S = ดำเนินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) การเขียนโครงสร้างองค์กร ในเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม และการรวบรวมข้อมูลผลลัพธ์ในหมวด 7 โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลทุกไตรมาส 3 6 9 และ 12 เดือน

และคณะวิชาที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษา เพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตาม Template ที่กำหนด โดยมีข้อมูลครบทั้ง 7 หมวด จำนวน รวมทั้งสิ้น 50 หน้า โดยมีโครงสร้างองค์การไม่เกิน 10 หน้า จัดส่งให้สกอ. ภายในเดือนกุมภาพันธ์

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ นำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการ ประเมินของคณะกรรมการมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อ เสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอให้งบประมาณกลางปี

(2) การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามวงจร PDCA

ก. ขั้นตอนการวางแผน

1. ศึกษาข้อมูล ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพ
2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อวางแผนการการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และกำหนดค่าเป้าหมาย/ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ทุกปี การศึกษา/ปีงบประมาณ โดยอ้างอิงตามค่าเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี หรือแผนปฏิบัติการประจำปีในปีที่ประเมิน
3. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เสนอแนวทางการดำเนินงาน ค่าเป้าหมายและ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
4. คณะพิจารณามอบหมายให้ผู้บริหารเข้าร่วมอบรมการให้ความรู้ตามเกณฑ์ EdPEX ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก
5. คณะพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติการ สมรรถนะหลัก รวมถึงตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล มหาวิทยาลัยและ แนวทางการดำเนินงานในปัจจุบัน
6. คณะพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อนและพิจารณาตัวชี้วัดกับคู่เทียบ และแนวทางการ ปรับปรุงกระบวนการงาน

ข. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานประกันคุณภาพแจ้งค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
2. งานประกันคุณภาพการศึกษาการศึกษา แจ้งค่าเป้าหมายไปยังสำนักงานประกัน คุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
3. คณะติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3 6 9 และ 12 เดือนตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด
4. งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมความพร้อมในการจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) และผลลัพธ์ในหมวด 7
5. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกลุ่มงานที่ เตรียมจัดทำข้อมูลฐาน (Common Data Set : CDS) เพื่อรองรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (กรณีผ่านการ screening)
6. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลเพื่อ ประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง SAR
7. งานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามการจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) และรายงาน การประเมินตนเอง SAR

ค. ขั้นตอนการตรวจสอบ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมการจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) (ประมาณ เดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม) โดยใช้ข้อมูลจากระบบ PhaPAB ซึ่งจะต้องพิจารณาความถูกต้องและ

ระดับพัฒนาการในการเขียนโครงร่างองค์กร ผลลัพธ์ ความเข้าใจในเกณฑ์ และตามเชื่อมโยงระหว่างโครงร่างองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ และตัวชี้วัด ตามแบบฟอร์มที่สกอ.กำหนด (ดังภาคผนวก ก)

2. คณะเตรียมจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (กรณีผ่านการ screening) (ประมาณเดือนมีนาคม) โดยต้องพิจารณารายละเอียดดังนี้

- ความถูกต้องของรายงานการประเมินตามกติกาที่กำหนด
- ระดับการพัฒนาในการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ตามพันธกิจของหน่วยงาน
- จะต้องมีความครอบคลุม โดยต้องไม่มีหมวดใดหมวดหนึ่งเป็นศูนย์
- หมวด 2 หมวด 3 และหมวด 6 รวมทั้งผลลัพธ์ในข้อ 7.1 ต้องมีความครอบคลุมไม่น้อยกว่า 25%
- ผลการประเมินคะแนนจากรายงานการประเมินตนเอง รวมทุกหมวด ต้องมีความครอบคลุมไม่น้อยกว่า 150 คะแนน จึงจะได้รับการตรวจเยี่ยม ณ สถานที่จริง

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของโครงร่างองค์กร (OP) และรายงานการประเมินตนเอง SAR

4. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินรายงานการประเมินตนเอง (ประมาณเดือนกรกฎาคม) โดยคณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือก ดังนี้

- จะต้องมีความครอบคลุม โดยต้องไม่มีหมวดใดหมวดหนึ่งเป็นศูนย์
- หมวด 2 หมวด 3 หมวด 6 รวมทั้งผลลัพธ์ในข้อ 7.1 ต้องมีความพัฒนาการไม่น้อยกว่า 25%
- ผลการประเมินคะแนนจากรายงานการประเมินตนเองรวมทุกหมวด ต้องมีความครอบคลุมไม่น้อยกว่า 200

ง. ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา

1. สกอ.แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น (screening) มายังคณะ (ประมาณเดือนมกราคม)

2. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ทาหรือร่วมกันเพื่อพิจารณาข้อมูลและตัวชี้วัดสำหรับประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง และจัดส่ง SAR ไปยัง สกอ. (ประมาณเดือนมีนาคม)

3. สกอ.แจ้งแนวทางการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน พร้อมสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าของกระบวนการ (ประมาณเดือนพฤษภาคม)

4. สกอ.แจ้งผลการตรวจเยี่ยมหน่วยงานมายังคณะโดยประกาศผลผ่านทางเว็บไซต์ สกอ. ในวันที่ 31 กรกฎาคม และแจ้งผลอย่างเป็นทางการในเดือนสิงหาคม

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโดยนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา มอบหมายผู้บริหารที่รับผิดชอบแผนพัฒนาองค์กรแต่ละแผนพิจารณาจัดทำแผน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะภายในเดือนกันยายน

7. งานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงต่อคณะกรรมการประจำคณะและนำเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

8. งานประกันคุณภาพการศึกษา พิจารณาทบทวนกระบวนการและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการดำเนินงานของแต่ละงาน สำหรับใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุง เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(3) การจัดทำรายงานโครงร่างองค์กร (OP) และ/หรือรายงานการประเมินตนเอง (SAR) **การจัดทำรายงานโครงร่างองค์กร (OP)**

สำหรับการจัดทำรายงานโครงร่างองค์กร (OP) และผลลัพธ์ในหมวด 7 เป็นรายงานที่ต้องดำเนินการตามที่สกอ.กำหนด โดยมีการจัดทำรายงานในปีที่ประเมิน เสนอต่อสกอ. ภายในเดือนธันวาคม ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกติกาที่กำหนด เช่น ขนาดอักษร (TH Sarabun PSK ขนาด 16) จำนวนหน้า (OP 5 หน้า และผลลัพธ์ 5 หน้า) มีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้บริหารร่วมกันพิจารณาแนวทางการจัดทำโครงการองค์กร โดยการประชุมหารือเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พิจารณากำหนดตัวชี้วัดหมวดที่ 7 เพื่อประกอบการจัดทำ OP
2. ผู้บริหารร่วมกันตรวจสอบข้อมูลที่ได้ว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ ทั้งนี้จะอาจมีการสัมภาษณ์เจ้าของกระบวนการในหมวดที่ยังมีข้อสงสัย
3. เจ้าหน้าที่ประกันฯ ติดตามข้อมูลผลลัพธ์หมวด 7 ในระบบ PhaPAB และติดตามจากเจ้าของข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด
4. จัดรูปแบบเอกสารตามที่สกอ.กำหนด และยื่นส่งรายงานการประเมินตนเอง ไปยังอีเมล edpexproject@gmail.com และจัดส่งหนังสือและเล่มรายงานการประเมินตนเอง จำนวน 5 เล่ม ไปยังสกอ. ช่วงเดือนธันวาคม

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

สำหรับรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เป็นรายงานที่ต้องดำเนินการตามที่สกอ.กำหนด โดยมีการจัดทำรายงานในปีที่ประเมิน เสนอต่อสกอ. ภายในเดือนมีนาคม ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกติกาที่กำหนด เช่น ขนาดอักษร (TH Sarabun PSK ขนาด 16) จำนวนหน้า (รวมทั้งสิ้น 50 หน้า โดยมีโครงร่างองค์กรไม่เกิน 10 หน้า)

1. ผู้บริหารร่วมกันพิจารณาแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยการประชุมหารือเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พิจารณาข้อมูลตัวชี้วัดหมวดที่ 7 ที่ได้รายงานไปใน OP เพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
2. ผู้บริหารร่วมกันตรวจสอบข้อมูลที่ได้ว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ ทั้งนี้จะอาจมีการสัมภาษณ์เจ้าของกระบวนการในหมวดที่ยังมีข้อสงสัย
3. เจ้าหน้าที่ประกันฯ ตรวจสอบข้อมูลผลลัพธ์หมวด 7 ในระบบ PhaPAB และติดตามจากเจ้าของข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด
4. จัดรูปแบบเอกสารตามที่สกอ.กำหนด และยื่นส่ง OP ไปยังอีเมล edpexproject@gmail.com ช่วงเดือนมีนาคม

(4) การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ เพื่อหารือแนวทางและวิธีการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป
2. งานประกันคุณภาพการศึกษา สรุปรวบรวมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน ในแต่ละหมวด และส่งไปยังผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป
3. งานประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอแผนพัฒนาและปรับปรุงต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ

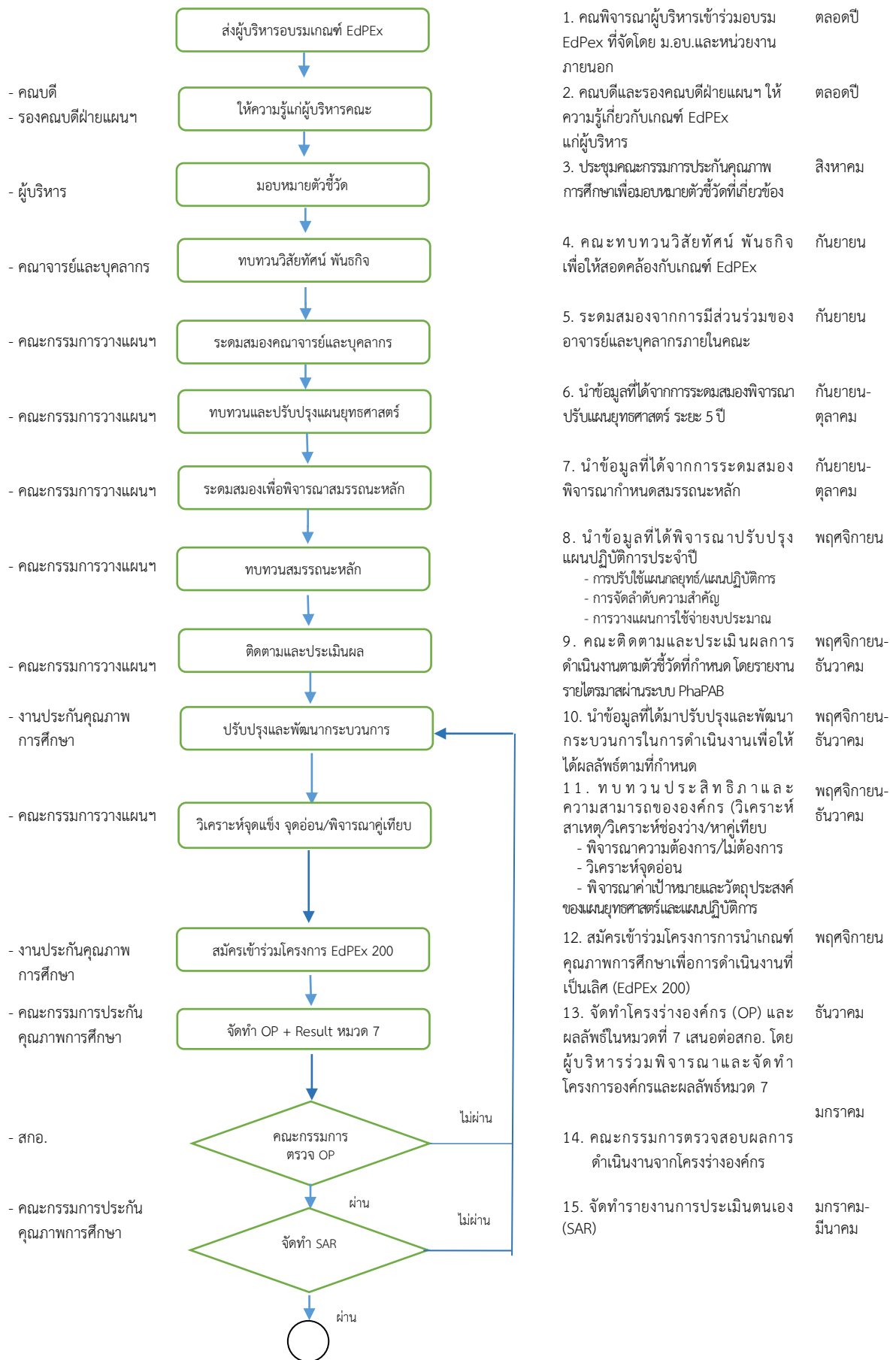
4. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งข้อมูลแผนพัฒนาและปรับปรุงไปยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และ สกอ. เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุง รายไตรมาส เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

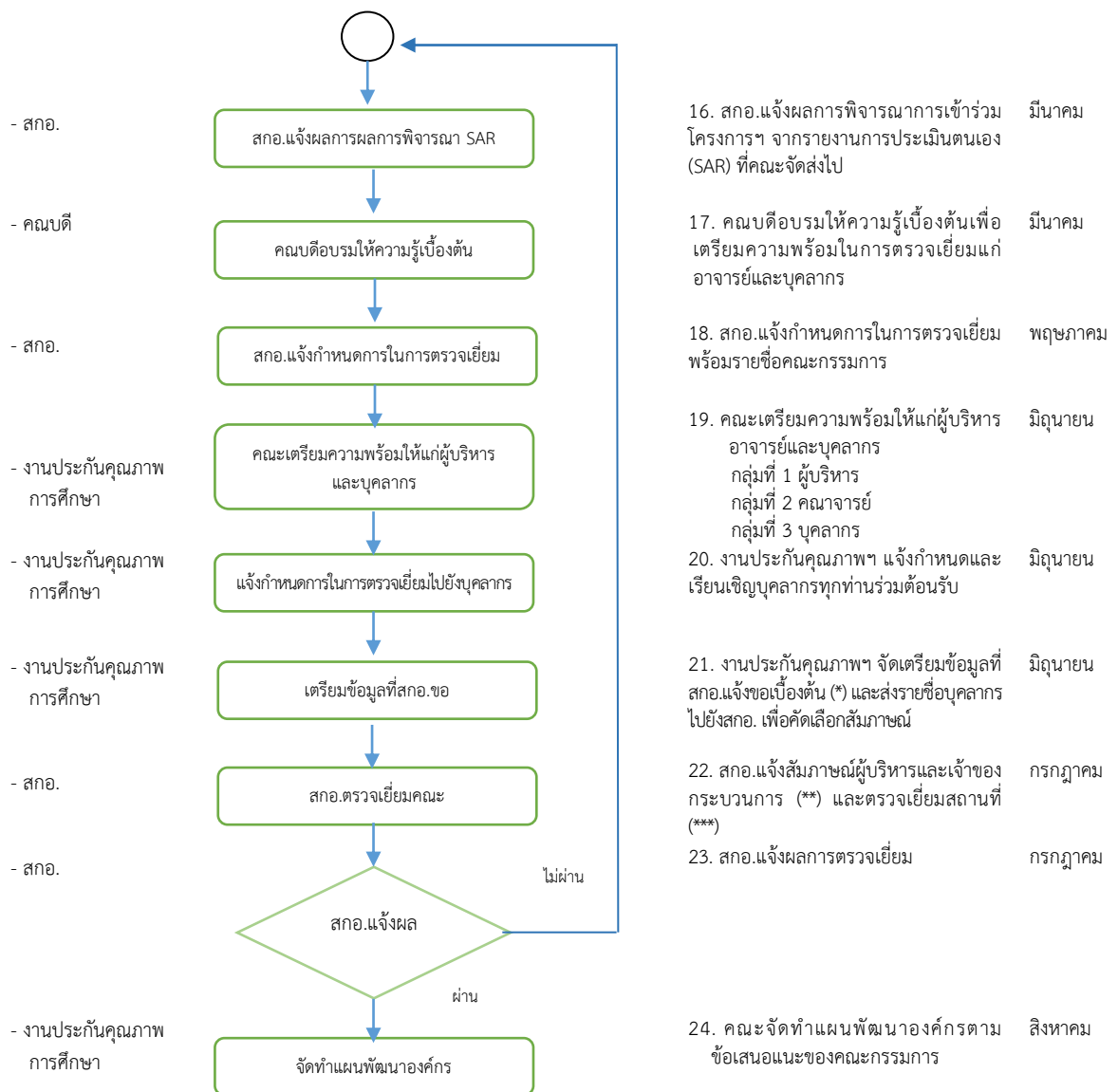
รอบปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ตุลาคม - ธันวาคม
	ไตรมาส 2	มกราคม - มีนาคม
	ไตรมาส 3	เมษายน - มิถุนายน
	ไตรมาส 4	กรกฎาคม - กันยายน
รอบปีการศึกษา	ไตรมาส 1	สิงหาคม - ตุลาคม
	ไตรมาส 2	พฤศจิกายน - มกราคม
	ไตรมาส 3	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	ไตรมาส 4	พฤษภาคม - กรกฎาคม

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามวงจร PDCA ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก

โดยมีขั้นตอนและกระบวนการในการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) มีดังนี้



แผนภาพที่ 4.32 แสดงขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx)



แผนภาพที่ 4.32 แสดงขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) (ต่อ)

หมายเหตุ

(*) ข้อมูลที่สกอ.ขอเพิ่มเติม ได้แก่

- แผนและกระบวนการจัดทำแผน
- รายงานการประชุมกระบวนการจัดทำแผนหรือทบทวนแผน
- แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี
- แผนปฏิบัติการ
- แผนกลยุทธ์ทางการเงิน
- แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน
- การติดตามวิเคราะห์ทบทวนตัววัดผลดำเนินการ และปรับปรุงกระบวนการ
- แผนการจัดการความรู้ และผลลัพธ์ด้านการจัดการความรู้
- เอกสารการประเมิน TOR ของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
- แผนบริหารความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง ที่นอกเหนือจากอค์คิภัย

- ผลการคัดเลือก การประเมินผู้ส่งมอบบริษัทฯ และสารเคมี อุปกรณ์ ตัววัด supply chain ด้านยาและสุขภาพ

(**) บุคลากรที่ต้องการสัมภาษณ์ ได้แก่

1. คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และกรรมการประจำคณะ	หมวด 1	หมวด 2
	หมวด 3	หมวด 4
	หมวด 5	หมวด 6
2. รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ/คณะกรรมการวางแผนการดำเนินงาน	หมวด 2	หมวด 4
3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวิจัย รองคณบดีฝ่ายบริหาร	หมวด 2	หมวด 3
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ	หมวด 4	หมวด 6
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ		
4. รองคณบดีฝ่ายฝ่ายบริหาร และผู้รับผิดชอบด้านงานบุคคล หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	หมวด 2	หมวด 5
	หมวด 6	
5. คณาจารย์ใหม่ 1-5 ปี คณาจารย์เก่า 5-10 ปี (กลุ่มวิชาละ 2 คน)	หมวด 2	หมวด 3
ส่งรายชื่อ ตำแหน่ง อายุ ให้คณะกรรมการก่อน 1 สัปดาห์	หมวด 4	หมวด 5
6. บุคลากรสายสนับสนุน (กลุ่มวิชาละ 2 คน)	หมวด 2	หมวด 3
ส่งรายชื่อ ตำแหน่ง อายุงาน ให้คณะกรรมการก่อน 1 สัปดาห์	หมวด 4	หมวด 5

(****) เยี่ยมชมสถานที่ ได้แก่

1. หน่วยวิเคราะห์คุณภาพน้ำดื่มและน้ำแข็ง ISO 17025
2. ร้านยา
3. พิพิธภัณฑ์สมุนไพร

ประเด็นข้อคำถามที่เกี่ยวข้องในการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และเจ้าของกระบวนการ

1) สัมภาษณ์ผู้บริหาร (หมวด 1 หมวด 2 หมวด 3 หมวด 4 หมวด 5 หมวด 6)

- ในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์คณะได้มีการกระตุ้นและพิจารณาการสร้างนวัตกรรมอย่างไร
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร
- คณะมีวิธีการพัฒนาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์อย่างไร
- คณะมีระบบงานที่สำคัญในการบริหารจัดการองค์กรอย่างไร
- วัตถุประสงค์ที่สำคัญเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของคณะมีอะไรบ้าง
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ได้สร้างความสมดุลระหว่างความต้องการภายในคณะ ซึ่งอาจมีการใช้ทรัพยากรและสารสนเทศร่วมกันอย่างไร
- คณะมีแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวอะไรบ้าง
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการจำแนกแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ
- แผนด้านบุคลากรที่สำคัญที่จะสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวมีอะไรบ้าง
- ในกรณีที่คณะมีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ คณะมีวิธีการอย่างไรในการปรับแผนและนำแผนใหม่มาปฏิบัติอย่างรวดเร็ว
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดกลุ่มผู้เรียน ลูกค้า และส่วนตลาด
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการสร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่างๆ อย่างไร
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้เรียนและลูกค้าต่างๆ
- คณะคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตอย่างไร
- คณะมีแนวทางในการจัดการกับห่วงโซ่อุปทานอย่างไร
- คณะมีการดูแลให้มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างไร

2) สัมภาษณ์รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี (หมวด 2 หมวด 3 หมวด 4 หมวด 6)

- ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของคณะหรือไม่ และมีส่วนร่วมในขั้นตอนใด
- ในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์คณะได้มีการกระตุ้นและพิจารณาการสร้างนวัตกรรมอย่างไร
- ตัวชี้วัดที่สำคัญของแต่ละงานที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการมีอะไรบ้าง
- กลุ่มงานของท่านมีวิธีการอย่างไรในการรับฟัง ปฏิสัมพันธ์และสังเกตลูกค้าเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้
- กลุ่มงานของท่านมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น
- คณะมีวิธีการในการรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เรียน หรือลูกค้ากลุ่มต่างๆ และเปรียบเทียบกับสถาบันอื่นอย่างไร
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการค้นหาความ้องการเกี่ยวกับหลักสูตรและบริการ
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการช่วยให้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่างๆ สามารถสืบค้นสารสนเทศและขอรับการสนับสนุนจากคณะ
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการสร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่างๆ อย่างไร
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้เรียนและลูกค้าต่างๆ
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ในคณะมีคุณภาพ
- แต่ละกลุ่มงานมีการควบคุมความเสี่ยงในเรื่องใดบ้าง นอกเหนือจากความเสี่ยงด้านอค์คิภัย หรือมีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินอย่างไร

3) สัมภาษณ์รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ/คณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานคณะเภสัชศาสตร์ (หมวด 2 หมวด 4)

- คณะมีวิธีการอย่างไรในการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของคณะ
- คณะมีวิธีการเลือกและใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบอย่างมีประสิทธิภาพอย่างไร

- คณะมีวิธีการใช้เสียงของลูกค้า และข้อมูลสารสนเทศเพื่อปรับปรุงด้านการตลาดอย่างไร
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะอย่างไร
- คณะคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตอย่างไร
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการใช้ผลการทบทวนกระบวนการดำเนินงาน ไปใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการจัดการความรู้ของคณะ
- คณะใช้ความรู้และทรัพยากรอย่างไร เพื่อให้การเรียนรู้แทรกเข้าไปในวิถีการปฏิบัติงานของคณะ
- คณะนำ BSC มาใช้ในการวิเคราะห์แผนและกระบวนการทำแผนหรือไม่ และปรากฏในส่วนไหน และได้ประเมินหรือไม่
- คณะมีการรวบรวมตัวชี้วัดอย่างไร และตัวชี้วัดใดที่เป็นหัวข้อระบุว่าบรรลุตามกลยุทธ์หรือไม่อย่างไร
- คณะมีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรภายในคณะหรือไม่อย่างไร
- กระบวนการมีส่วนร่วมและการรับรู้ในการจัดทำแผนของคณะเป็นอย่างไร และบุคลากรมีส่วนร่วมในการกระบวนการจัดทำแผนอย่างไร
- คณะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมทั้งข้อมูลและสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัย และพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง

4) สัมภาษณ์รองคณบดีฝ่ายบริหาร งานบุคคล และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ (หมวด 5 หมวด 5)

- ปัจจัยอะไรของคณะที่มีส่วนให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรทั้งสายสนับสนุน และสายวิชาการ
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถของบุคลากรและอัตราค่าจ้าง
- คณะมีวิธีการอย่างไร ในการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุและรักษามูลค่าบุคลากรใหม่ไว้
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการจัดการระบบและบริหารบุคลากร
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับต่อความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตราค่าจ้างที่มีโอกาสเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- คณะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้สถานที่ทำงานมีสุขภาวะ ความปลอดภัย และมีความสะดวกในการเข้าทำงานของบุคลากร
- คณะมีการวางแผนการให้สิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า และการพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างไร
- คณะมีการกำหนด TOR ของสายสนับสนุนอย่างไร และเกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์อย่างไร
- ระบบการประเมินบุคลากรสายสนับสนุนประเมินอย่างไรแล้วจะพาคณะไปสู่เป้าหมายของยุทธศาสตร์หรือไม่ อย่างไร
- วัฒนธรรมองค์กรของสายสนับสนุนเป็นอย่างไร
- การพัฒนาตนเองของสายสนับสนุนกำหนดไว้อย่างไร
- ปัจจัยความสุขและความผูกพันที่บุคลากรสายสนับสนุนมีกับองค์กรคืออะไร
- การจัดสวัสดิการที่ช่วยให้บุคลากรมีความสุขและความผูกพันคืออะไร

5) สัมภาษณ์บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน (หมวด 2 หมวด 3 หมวด 4 หมวด 5)

- ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของคณะหรือไม่ และท่านอยู่ในขั้นตอนใด
- คณะกำหนดให้ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างไร
- คณะท่านมีค่านิยมอย่างไร ทราบจากอะไร ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำ ทบทวนแผนด้วยหรือไม่
- คณะมีเป้าหมายอย่างไร
- วัฒนธรรมองค์กรของท่านเป็นแบบไหน
- TOR ท่านทำอะไร
- คณะมีการสื่อสารในช่องทางใดบ้างเพื่อให้ท่านทราบกระบวนการและแนวทางในการจัดทำแผน
- คณะให้สิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า และการพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างไร
- คณะมีการควบคุมความเสี่ยงในเรื่องใดบ้าง นอกเหนือจากความเสี่ยงด้านอค์คิภัย
- วัฒนธรรมองค์กรของสายสนับสนุนเป็นอย่างไร
- คณะมีแผนหรือเปิดโอกาสให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนาตนเองอย่างไร หรือมีการช่องทางในการพัฒนา ฝึกอบรมหรือไม่ จำกัดหรือไม่ ไปอบรมแล้ว กลับมาทำอย่างไรต่อ
- คณะมีวิธีการอย่างไรในการจัดการความก้าวหน้าของบุคลากร

- คณะมีสนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่โดดเด่นและสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างไร
- ผู้บริหารเป็นแบบอย่างแบบไหน
- สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนที่คณะกำหนดคืออะไร
- ความปลอดภัยของคณะ (ภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นอย่างอื่นมีหรือไม่ นอกจากอัคคีภัย) เครื่องสำรองไฟฟ้ามีหรือไม่ หรือระบบความปลอดภัยอื่นๆ
- ท่านมีส่วนร่วมในการให้บริการกับชุมชนอย่างไร
- ถ้าผลการรายงานการดำเนินงานของคณะออกมา แล้วมีสิ่งต้องปรับปรุง คณะดำเนินการอย่างไร ท่านทราบได้อย่างไร
- การประเมินการปฏิบัติราชการ มีช่องทางในการร้องเรียนหรือไม่
- นักศึกษา มีช่องทางในการร้องเรียนอย่างไรบ้าง แล้วทำอะไรต่อไป
- ถ้ามีปัญหาในงาน ทำอย่างไร เช่น การซื้อวัสดุล่าช้า มีช่องทางในการแจ้งอย่างไร

ซึ่งจากกระบวนการทำงานดังกล่าว เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญของผู้รับบริการในอนาคตซึ่งเป็นกลุ่มนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่มีความสนใจเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี สาขาเภสัชศาสตร์ ซึ่งปรากฏในหมวดที่ 3 ลูกค้ำ (ลูกค้ำในอนาคต) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) จึงได้ทำงานวิจัยเกี่ยวกับความต้องการและความคาดหวังในการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (กรณีศึกษาผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ TCAS รอบ 2 ปีการศึกษา 2561) ซึ่งจากผลการวิจัยสรุปและอภิปรายผลการวิจัยโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการศึกษาคุณลักษณะผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นผู้สอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีตามระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย (TCAS รอบ 2) ปีการศึกษา 2561 จำนวน 289 คน พบว่า ส่วนใหญ่เป็นหญิง มีภูมิลำเนาและสถานศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งอยู่ในจังหวัดอุบลราชธานีมากที่สุด ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีอาชีพรับราชการ ซึ่งสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่สภานักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 5 ปีซ้อนหลัง ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (คิดเป็นร้อยละ 71.68) และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นอกจากนี้จะพบอีกว่าปัจจัยสำคัญอีกประเด็นที่มีผลต่อการเข้าศึกษา คือผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะมีสถานศึกษาและภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับรายงานวิจัยที่พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่จะเลือกสถานศึกษาที่อยู่ในภูมิลำเนาหรือเขตพื้นที่ใกล้เคียงมีภูมิลำเนาของตนเอง (ทิพวรรณ เจริญศักดิ์, 2549) และสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันที่พบว่าในการศึกษา 2561 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเปิดรับนักศึกษาจำนวน 2 โครงการ คือโควตาพื้นที่ และโครงการพิเศษผลิตเภสัชกร แต่ละโครงการจะเปิดรับนักศึกษาจำนวน 2 สาขาวิชา คือ การบริหารทางเภสัชกรรม และเภสัชกรรมอุตสาหกรรม และเมื่อเทียบกับคณะเภสัชศาสตร์ ในเขตภาคอีสานอีก 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเปิดรับนักศึกษาเพียงโควตาพื้นที่ และเปิดสอนเพียง 1 สาขาวิชา คือการบริหารทางเภสัชกรรม โดยทั้ง 3 สถาบันมีสัดส่วนแผนการรับนักศึกษากลุ่มโควตาพื้นที่สาขาการบริหารทางเภสัชกรรมใกล้เคียงกัน ทำให้ผู้สมัครเข้าศึกษาที่มีภูมิลำเนาและสถานศึกษาในเขตภาคอีสานให้ความสนใจสมัครมากกว่าภาคอื่นๆ และเมื่อพิจารณาปัจจัยด้านค่าใช้จ่าย พบอีกว่าสัดส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อภาคการศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อยู่ในอันดับ 2 คือ 29,500 บาท (ระเบียบการรับสมัครเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีการศึกษา 2561) รองจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งค่าธรรมเนียมการศึกษาสูงเป็นอันดับ 1 คือ 32,500 บาท (ระเบียบการรับสมัครเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีการศึกษา 2561) ทำให้มีผู้สนใจสมัครเข้าศึกษาต่อตามระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย (TCAS รอบ 2) ปีการศึกษา 2561 ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อยู่ในระดับต้นๆ

2. ในภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่คิดว่าคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีชื่อเสียงและภาพพจน์ในระดับดี ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง 1 ใน 3 ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่เปิดสอนสาขาเภสัชศาสตร์ เป็นมหาวิทยาลัยที่ให้โอกาสทางการศึกษา มีชื่อเสียงด้านการเรียนการสอนและการวิจัย มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกในระดับดีมาก และเป็นคณะเภสัชศาสตร์ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX 200) ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (แบบสมัครรับการประเมินภายใต้โครงการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ รุ่นที่ 5, 2561)

สำหรับเหตุผลในการเลือกสมัครเรียนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเรื่อง ความถนัด/ความชอบในสาขาวิชา ตลอดจนโอกาสในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม ซึ่งในปัจจุบันเภสัชกรนับเป็นอาชีพที่มี

ความมั่นคง เมื่อจบการศึกษามีโอกาสได้รับการคัดเลือกให้บรรจุในหน่วยงานราชการ และมีผลตอบแทนที่จะได้รับ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการอื่นๆ เป็นต้น ค่อนข้างสูง ตลอดจนสามารถประกอบอาชีพอิสระ เช่น การเปิดร้านขายยาเป็นของตนเอง หรือทำงานในภาคเอกชนได้มากกว่าสาขาวิชาอื่น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยที่ผ่านมา ที่ปัจจัยในการด้านความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน มีผลต่อแรงจูงใจในการศึกษาต่อ (สมบัติ ท้ายเรือคำและคณะ, 2557) นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่แสดงความคิดเห็นเรื่องความต้องการต่อหลักสูตรหรือบริการของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในด้านความมุ่งหมายในการพัฒนาตนเองมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ตอบแบบสอบถามมีมุมมองเกี่ยวกับวิชาชีพเภสัชกรว่าเป็นสาขาวิชาชีพที่มีบทบาทสำคัญต่อคนในสังคม และเป็นอาชีพที่มีเกียรติ สามารถต่อยอดธุรกิจได้ในหลายรูปแบบ ประกอบกับปัจจุบันเป็นอาชีพที่มีโอกาสในการทำงานที่มีความหลากหลายทั้งภาครัฐและเอกชน และสามารถประยุกต์ความรู้ร่วมกับสหสาขาวิชาชีพอื่นได้ในอนาคต

อย่างไรก็ดีผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลว่าส่วนใหญ่มีความสนใจสมัครคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและสมัครคณะเภสัชศาสตร์แห่งอื่นร่วมด้วย เนื่องจากเงื่อนไขระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย (TCAS รอบ 2) ปีการศึกษา 2561 ซึ่งที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) กำหนดไว้ว่าในการสมัครสอบ TCAS ครั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสมัครมหาวิทยาลัยในเขตพื้นที่โควตาได้มหาวิทยาลัยละ 4 คณะ ซึ่งคณะเภสัชศาสตร์ที่เปิดรับสมัครในรอบโควตาพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือนี้ ได้แก่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเมื่อได้รับการคัดเลือกจะสามารถยืนยันสิทธิ์ได้เพียงสถาบันเดียวและคณะเดียวเท่านั้น ด้วยเหตุผลดังกล่าวผู้สมัครส่วนใหญ่จึงใช้สิทธิ์ในการสมัครคณะเภสัชศาสตร์แห่งอื่นร่วมด้วย แต่จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถามที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในคณะเภสัชศาสตร์มากกว่า 1 แห่ง จะตัดสินใจเลือกคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมากที่สุด และเหตุผลในการตัดสินใจเลือกคณะเภสัชศาสตร์ในรอบโควตาพื้นที่ ส่วนหนึ่งจึงขึ้นอยู่กับภูมิลำเนาและสถานศึกษาของผู้สมัครด้วย

3. จากผลการวิจัยความคาดหวังด้านการจัดการเรียนการสอนและบริการในการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำแนกรายด้านพบว่า

ด้านผู้สอนหรืออาจารย์ส่วนใหญ่คาดหวังเรื่องผู้สอนมีความสามารถถ่ายทอดความรู้ จากสิ่งที่เข้าใจยากให้เข้าใจง่าย และมีความสามารถทางวิชาการที่ทันสมัย ซึ่งจะเห็นได้ว่าการดำเนินงานของคณะในปัจจุบัน พบว่าในปีการศึกษา 2559 มีบุคลากรสายวิชาการจำนวน 66.5 โดยดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 7 คน ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จำนวน 25 คน และตำแหน่งอาจารย์จำนวน 34.5 คน (รายงานการประเมินตนเอง คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, 2559) โดยใช้สูตรแปลงค่าร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557-2561 พบว่าคณะเภสัชศาสตร์มีสัดส่วนอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระดับดี คะแนน 4.01 จากคะแนนเต็ม 5 ซึ่งผ่านตามมาตรฐานตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่มีตำแหน่งทางวิชาการที่กำหนด ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในกำหนด แต่อย่างไรก็ตามคณะเภสัชศาสตร์ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาอาจารย์ให้ก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยได้กำหนดแผนการพัฒนาอาจารย์ในระยะ 5 ปี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ขอตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อรองรับสาขาวิชาที่เปิดสอนเพิ่มในปีการศึกษา 2561

ด้านการจัดการเรียนการสอน ส่วนใหญ่คาดหวังและให้ความสำคัญด้านการจัดการเรียนการสอนในเรื่องมีแผนการศึกษาหรือหลักสูตรที่ชัดเจนและเป็นระบบ และมีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมถึงการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการองค์ความรู้ของรายวิชาต่างๆ ซึ่งในปัจจุบันพบว่าคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีนโยบายในการส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่อาจารย์ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันมาใช้ในการสอนและการถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้เรียน และอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการด้านแก่ผู้สอนและผู้เรียน เช่น การใช้

โปรแกรม Google Classroom เพื่อการจัดการเรียนการสอน การใช้ Features ใหม่ ๆ ของ google classroom การใช้ระบบ LMS เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน การเรียนการสอนแบบ active learning เป็นต้น โดยในระดับมหาวิทยาลัยปัจจุบันได้มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการเรียนการสอนแบบ active learning 21 เป็นประจำทุกปี เช่น การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ UBU Active Learning 21 “นวัตกรรมพลิกโฉมอุดมศึกษา” ในวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาภาพรวมในระดับมหาวิทยาลัยโดยมีการประยุกต์การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ระบบ UBU-LMS ทั้งมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาที่ผ่านมาว่าปัจจัยด้านสังคมที่มีผลในการเลือกศึกษาต่อระดับปริญญาตรีเห็นว่าคณาจารย์มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาในระดับมากที่สุด (พิสมัย เพียรเจริญ, 2551)

ด้านสื่อการเรียนการสอน ส่วนใหญ่คาดหวังด้านสื่อการเรียนการสอนเรื่องคณะมีเอกสารประกอบการสอนรายวิชาที่ชัดเจน ตรงประเด็น และมีแหล่งสืบค้นข้อมูลเพียงพอ และมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนที่ทันสมัย ซึ่งปัจจุบันพบว่าคณะมีแหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนการเรียนการสอนของนักศึกษาและผู้วิจัยทั้งภายในและภายนอก เช่น ห้องสมุดสำนักวิทยบริการ, ฐานข้อมูลเครื่องยาสมุนไพร, ฐานข้อมูลสมุนไพร, ฐานข้อมูลพรรณไม้อ้างอิง, พิพิธภัณฑ์สมุนไพร, ฐานข้อมูล Access Pharmacy, ฐานข้อมูลการจัดการความรู้ (KM) เป็นต้น ซึ่งคณะและอาจารย์ผู้สอนได้ประชาสัมพันธ์และอบรมการใช้สื่อและฐานข้อมูลดังกล่าวให้นักศึกษาร่วมด้วย อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังมีการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศแก่นักศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานและเตรียมความพร้อมทักษะด้าน ICT ให้นักศึกษาเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ในเรื่องเอกสารประกอบการสอน คณะยังมีนโยบายการแจกเอกสารประกอบการเรียนการสอนล่วงหน้าให้นักศึกษาทุกรายวิชา เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมและทำความเข้าใจในเนื้อหาของรายวิชานั้นๆ ก่อนเข้าเรียน สอดคล้องผลการวิจัยที่ว่าความต้องการของการเรียนในระดับมาก ได้แก่ การใช้สื่อเทคโนโลยีการสอนที่น่าสนใจ ทันสมัย เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (สนิท สมุทรวงศ์, 2553)

ด้านการบริการ ส่วนใหญ่คาดหวังด้านบริการของคณะในเรื่องคณะมีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่สามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้ การสนับสนุนทุนการศึกษา และการส่งเสริมสนับสนุนให้มีทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาหรือดูงานระหว่างประเทศ ซึ่งในปัจจุบันคณะเภสัชศาสตร์ได้มีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่นักศึกษาในหลายประเด็น เช่น การจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา โดยมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสายรหัส ซึ่งมีหน้าที่ให้คำปรึกษาการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัย ด้านการเรียน ด้านกิจกรรม ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ติดตามผลการเรียน นอกจากนี้ยังมีการสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักศึกษาเป็นประจำทุกปี อีกทั้งยังมีการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านผลการเรียน และวางแผนการเรียนการสอนให้นักศึกษาในทุกภาคการศึกษา (รายงานการประเมินตนเอง คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, 2559) ด้านการส่งเสริมกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนการสอนและการวิจัย และการศึกษาดูงานของนักศึกษาทุกระดับทั้งในและต่างประเทศ คณะมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ ดังนี้ Schools and Colleges of Pharmacy ประเทศสหรัฐอเมริกา, Monash University ประเทศมาเลเซีย, Asean Faculties of Pharmacy, College of Pharmacy & Health Sciences Long Island University ประเทศสหรัฐอเมริกา, Faculty of Pharmacy - University of Medicine and Pharmacy, Ho Chi Minh City สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม, Sanata Dharma University, Yogyakarta ประเทศอินโดนีเซีย โดยในปีงบประมาณ 2560 คณะมีศึกษาชาวต่างชาติที่เป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยนระดับปริญญาตรี จาก College of Pharmacy & Health Sciences Long Island University ประเทศสหรัฐอเมริกา, University of Arizona ประเทศสหรัฐอเมริกา, University of medicine and Pharmacy สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม, ระดับบัณฑิตศึกษาจาก Department of Pharmacognosy Institute of Pharmaceutical Sciences, University of Graz ประเทศสาธารณรัฐออสเตรีย, Institute of

Natural Medicine, University of Toyama ประเทศญี่ปุ่น และในปีงบประมาณ 2561 มีนักศึกษาเดินทางไปต่างประเทศเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมทักษะวิชาชีพด้านเภสัชศาสตร์ ณ Faculty of Pharmacy - University of Medicine and Pharmacy, Ho Chi Minh City สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และ Sanata Dharma University, Yogyakarta ประเทศอินโดนีเซีย นอกจากนี้คณะยังมีนโยบายการสนับสนุนให้มีการทำข้อตกลงความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกประเทศให้ครอบคลุมในสาขาวิชาที่เปิดสอนคือ สาขาการบริบาลทางเภสัชกรรม และสาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม เพิ่มมากขึ้นเพื่อสนับสนุนให้นักศึกษามีโอกาสในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในอนาคต

4. สำหรับประสบการณ์การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่เคยเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่คณะจัดขึ้น มีเพียงส่วนน้อยที่เข้าร่วมโครงการที่คณะจัดขึ้น ซึ่งถือว่าลักษณะการจัดโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว อาจไม่ใช่ว่าการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเรื่องการศึกษาหรือวิชาชีพที่คณะจัดขึ้น และตรงตามความต้องการของผู้เรียนเท่าที่ควร ทั้งนี้คณะควรพิจารณาวางแผนและแนวทางการดำเนินงานในช่องทางอื่นๆ ที่ทันสมัยและสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้ถูกต้องตามความต้องการในอนาคต เช่น การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรเภสัชศาสตร์ผ่านทางครูแนะแนว เป็นต้น

5. ช่องทางการรับทราบข้อมูลข่าวสารการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีทางเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องจากเป็นช่องทางที่สืบค้นข้อมูลได้ง่ายตลอดเวลา สะดวกและรวดเร็ว รวมถึงสามารถศึกษาข้อมูลด้านอื่นๆ ได้อย่างชัดเจนและทันสมัย สอดคล้องกับงานวิจัยที่ผ่านมาว่าการเรียนรู้ผ่านเว็บไซต์ได้รับความสนใจและถูกนำมาประยุกต์ใช้ในวงการศึกษามากขึ้น (สรพรรค ภักดีศรี, 2556)

ดังนั้นคณะจึงควรมีการใช้ช่องทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโซเชียลมีเดียในการประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้เรียนอีกทั้งเพื่อให้นักศึกษาของนักศึกษาในยุคดิจิทัลมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยากให้ทางมหาวิทยาลัยมาแนะแนวการศึกษาต่อคณะเภสัชศาสตร์ที่โรงเรียนต่างๆ มากขึ้นพร้อมช่วยแนะแนวข้อสอบไปด้วย ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการศึกษาต่อ อีกทั้งควรแนะแนวการเรียนการสอนอย่างละเอียด และควรมีการเข้าค่ายแนะแนวมามากขึ้น หรือมีการจัดค่ายเภสัชศาสตร์เหมือนมหาวิทยาลัยต่างๆ ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว พบว่าคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ควรมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมสำหรับการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนในอนาคต เพื่อใช้ในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

1. คณะควรมีแนวทางในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้มากขึ้น เช่น การใช้โซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่มีการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและตอบสนองความต้องการของผู้เรียนเมื่อมีคำถามหรือต้องการทำแนะนำ

2. คณะควรมีแนวทางในการแนะแนวการศึกษาต่อคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้แก่โรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น เช่น การให้ข้อมูลหลักสูตรและคุณสมบัติของผู้เรียน ความถนัดความชอบที่เหมาะสมกับวิชาชีพเภสัชกรรมโดยการอบรมให้ความรู้ผ่านทางครูแนะแนว เป็นต้น

3. คณะควรมีการส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ และการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) มีวิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ ดังนี้

การให้บริการทั่วไป

1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมไปถึงการตระหนักถึงผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงานและเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด

2) ให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส

3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตัวเองอยู่เสมอให้หลากหลายและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

4) เป็นผู้มีความสุภาพ มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

5) เป็นผู้ที่มีจิตใจให้บริการ (Service Mind) มีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ

6) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ

7) ให้บริการอย่างมีคุณภาพมีการสื่อสารที่ดีต่อกัน

8) สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอ

9) ในขณะที่ให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ

10) หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ

การให้บริการด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

1) อธิบายและแนะนำเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในแก่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เพื่อให้เข้าใจและสามารถนำมาปฏิบัติจริงได้

2) มีการติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในทุก 3 เดือน เพื่อทราบความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

3) ดำเนินการจัดส่งคู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเองแก่สกอ. และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบรายละเอียดในการจัดทำ

4) ให้ระยะเวลาพอสมควรแก่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินตนเองในแต่ละตัวบ่งชี้

5) มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ทุก 3 เดือน ตามรอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) โดยรอบในการติดตามและประเมินผลดำเนินงานตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษา เริ่มต้น ณ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไปและอ้างอิงรอบการติดตามและประเมินผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

รอบการรายงาน	ผลการดำเนินงาน	กำหนดส่งรายงาน
ครั้งที่ 1	ณ สิ้นเดือนธันวาคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม
ครั้งที่ 2	ณ สิ้นเดือนมีนาคม	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมีนาคม
ครั้งที่ 3	ณ สิ้นเดือนมิถุนายน	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมิถุนายน
ครั้งที่ 4	ณ สิ้นเดือนกันยายน	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนกันยายน

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติหรือวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ของคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) มีการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีความเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ รวมถึงพัฒนาและดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
- 3) แจกคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก แก่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้คุณภาพ
- 4) มีการชี้แจงเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรให้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้เข้าใจในแนวทางตามเกณฑ์ที่ระบุไว้
- 5) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วย ผู้กำกับดูแล ผู้ดำเนินงาน และผู้รายงานผล เพื่อวางแผน ดูแลและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้
- 6) มีการติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ทุก 3 เดือน ตามรอบปีการศึกษา และระดับคณะ ทุก 3 เดือน ตามรอบปีงบประมาณ เพื่อเป็นการกำกับ และตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบสารบรรณและระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (PhaPAB)
- 7) มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ในการหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
- 8) มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ
- 9) ดำเนินการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ผู้เขียนได้ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- 2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
- 3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาพและปราศจากอคติ
- 4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- 5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- 6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสียวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เป็นการเข้าเยี่ยมสถาบันทางเภสัชศาสตร์เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษา และมีการตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันทุก 5 ปี และเป็นการประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาเภสัชกรรม และเมื่อสภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบหลักสูตรและให้การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์แล้ว จึงถือว่าครบขั้นตอนของการรับรองปริญญาบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันนั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้ โดยการประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ดังกล่าว กำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือและการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการระหว่างคณะเภสัชศาสตร์กับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาในอนาคต ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา จึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแล การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สภาเภสัชกรรมกำหนด เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องศึกษาเกณฑ์ดังกล่าวจากคู่มือและแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามหมวดต่างๆ ให้ชัดเจน

ตารางที่ 4.6 แผนการปฏิบัติงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์													
1.	การประสานสภาเภสัชกรรมเพื่อขอรายละเอียดเกณฑ์การรับรองสถาบันฯ						■						
2.	จัดทำแบบคำขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ - จัดทำบันทึกข้อความเสนอท่านอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณามอบอำนาจให้คณบดี มีอำนาจกระทำการแทนอธิการบดีในการลงนามเพื่อยื่นคำขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ ผ่านกองกฎหมายและนิติการ						■						
3.	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้เพื่อพิจารณาผู้รับผิดชอบปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์กำหนด						■	■					
4.	งานประกันคุณภาพรวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการรับรองสถาบันฯ จากกลุ่มงานต่างๆ								■				
5.	คณะกรรมการเข้าเยี่ยมประเมินคณะเภสัชศาสตร์								■				
6.	คณะดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของคณะตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ									■			

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เป็นการเข้าเยี่ยมสถาบันทางเภสัชศาสตร์เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษา และมีการตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันทุก 5 ปี และเป็นการประกันว่าคณะเภสัชศาสตร์ได้มีการดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาเภสัชกรรม และเมื่อสภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบหลักสูตรและให้การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์แล้ว จึงถือว่าครบขั้นตอนของการรับรองปริญญาบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันนั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้ โดยการประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ดังกล่าวกำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือและการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการระหว่างคณะเภสัชศาสตร์กับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาในอนาคต โดยมีปัจจัยต่างๆ ที่สภาเภสัชกรรมกำหนดดังนี้

- ปัจจัยที่ 1 คุณสมบัติของมหาวิทยาลัย/คณะ
- ปัจจัยที่ 2 อาจารย์/บุคลากร
- ปัจจัยที่ 3 เกณฑ์การรับนิสิต/นักศึกษา
- ปัจจัยที่ 4 ความพร้อมในการจัดการศึกษาหมวดวิชาในหลักสูตร
- ปัจจัยที่ 5 ความพร้อมของการจัดการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ
- ปัจจัยที่ 6 ระบบการดูแลนิสิต/นักศึกษาและระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
- ปัจจัยที่ 7 อาคารสถานที่ อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอนและการวิจัย
- ปัจจัยที่ 8 ห้องสมุดและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ปัจจัยที่ 9 การบริหารจัดการ
- ปัจจัยที่ 10 แหล่งงบประมาณและประมาณการงบประมาณ
- ปัจจัยที่ 11 ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- ปัจจัยที่ 12 การวิจัย

การปฏิบัติงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ จะประกอบไปด้วยแนวทางหลักๆ 4 แนวทาง คือ

1. การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์
2. การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามวงจร PDCA
3. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
4. การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายนอกตามข้อเสนอแนะของ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วน คือ

1. การบริหารจัดการโครงการด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพฯ จะต้องดำเนินงานในส่วนการบริหารจัดการโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ เพื่อให้โครงการดังกล่าวสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งประกอบด้วย
 - การขออนุมัติโครงการ
 - การขออนุมัติเงินโครงการ
 - การขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย
 - การขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)
 - การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีประธานตรวจประเมินเป็นบุคคลภายนอก) (ถ้ามี)
 - การขออนุมัติค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

สามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการบริหารจัดการโครงการได้จากหัวข้อ 4.2.1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ (หน้า 83-86)

2. การปฏิบัติงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ มีขั้นตอนและกระบวนการในการดำเนินงาน ดังนี้

(1) การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

เพื่อให้การการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เกิดประโยชน์ จึงควรมีการศึกษาเกณฑ์การรับรองสถาบันของสภาเภสัชกรรมให้เข้าใจ และมีแนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามวงจรคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) โดยมีรายละเอียดดังนี้

P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้ามาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนโดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนธันวาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาแบบเดิม หรือตั้งแต่สิงหาคม กรณีใช้ระบบเปิด-ปิดภาคการศึกษาตามอาเซียน

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือเดือนที่ 1 – เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน – พฤษภาคม ปีถัดไป หรือเดือนสิงหาคม – กรกฎาคม ปีถัดไป)

C/S = ดำเนินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) การเขียนโครงร่างองค์กร ในเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม และการรวบรวมข้อมูลผลลัพธ์ในหมวด 7 โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลทุกไตรมาส 3 6 9 และ 12 เดือน

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ นำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินของคณะกรรมการมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอให้งบประมาณกลางปี

(2) การดำเนินการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

ก. ขั้นตอนการวางแผน

1. ศึกษาข้อมูล ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ เพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพ

2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อวางแผนการการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ และประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามปัจจัยต่างที่สภาเภสัชกรรมกำหนดดังนี้

3. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เสนอแนวทางการดำเนินงาน ค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ข. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานประกันคุณภาพฯ ประสานงานไปยังสภาเภสัชกรรมเพื่อขอยื่นความจำนงขอรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

2. งานประกันคุณภาพฯ ทำบันทึกข้อความขออนุมัติอธิการบดีมอบอำนาจให้คณบดีลงนามเพื่อขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์

3. งานประกันคุณภาพฯ แจ้งค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

4. คณะติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3 6 9 และ 12 เดือน ตามรอบปีการศึกษา

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมความพร้อมในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแบบฟอร์มที่สภาเภสัชกรรมกำหนด กศ.ภ.2 (ดังภาคผนวก ญ)

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง SAR

7. งานประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแบบฟอร์มที่สภาเภสัชกรรมกำหนด

ค. ขั้นตอนการตรวจสอบ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

2. คณะเตรียมจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ประมาณเดือนมีนาคม) โดยคณะอนุกรรมการที่สภาเภสัชกรรมแต่งตั้ง

ง. ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโดยนำข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการจากปีที่ผ่านมา มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาแก่สภาเภสัชกรรมต่อคณะกรรมการประจำคณะ

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง

(3) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) หรือแบบ กศ.ภ. 2 เป็นรายงานที่ต้องดำเนินการตามที่สภาเภสัชกรรมกำหนดในปัจจัยที่ 1-12 ดังที่กล่าวข้างต้น พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในปีที่ประเมิน เสนอต่อคณะอนุกรรมการที่สภาเภสัชกรรมแต่งตั้ง ซึ่งคณะอนุกรรมการจะเข้าตรวจเยี่ยม (site visit) ประมาณเดือนมีนาคม และนำผลการประเมินเสนอต่อสภาเภสัชกรรมความเห็นชอบหลักสูตรและให้การรับรองต่อไป

(4) การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้เพื่อหารือแนวทางและวิธีการนำเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา สรุปรวบรวมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน ในแต่ละปัจจัย และส่งไปยังผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป ทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3. งานประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอแผนพัฒนาและปรับปรุงต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และคณะกรรมการประจำคณะ

4. งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุง รายไตรมาส เพื่อเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ไตรมาส 1 สิงหาคม - ตุลาคม

ไตรมาส 2 พฤศจิกายน - มกราคม

ไตรมาส 3 กุมภาพันธ์ - เมษายน

ไตรมาส 4 พฤษภาคม - กรกฎาคม

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมเกณฑ์การรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ตามแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

โดยมีขั้นตอนและกระบวนการในการทำงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ดังแผนภาพที่ 4.32 ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลา
งานประกันคุณภาพฯ	เริ่มต้น	1. งานประกันคุณภาพฯ ประสานงานไปยังสภา เภสัชกรรมเพื่อขอยื่นความจำนงขอรับรอง สถาบันทางเภสัชศาสตร์	2-4 วัน
- งานประกันคุณภาพฯ - กองกฎหมายและนิติการ	งานประกันคุณภาพฯ ขออนุมัติมอบอำนาจ การลงนามเพื่อรับรองสถาบัน	2. งานประกันคุณภาพฯ ทำบันทึกข้อความขอ อนุมัติการมอบอำนาจให้คณะคณบดีลงนามเพื่อ ขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์	1 วัน
งานประกันคุณภาพฯ	ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาและการจัดการความรู้คณะ	3. งานประกันคุณภาพฯ ประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อม ในการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์	1 วัน
คณะกรรมการประกันฯ	มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	4. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ มอบหมาย ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมจัดทำ รายงานการประเมินตนเองและเอกสารหลักฐาน	1 วัน
- งานกิจการนักศึกษา - งานวิจัย - งานบริการวิชาการ - งานบุคคล - งานบริหาร - งานวิชาการ - งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ - งานปฏิบัติการ - กลุ่มวิชา 3 กลุ่มวิชา	ผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสาร/หลักฐานตาม มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด	5. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้รวบรวมข้อมูลและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย	1 เดือน
งานประกันคุณภาพฯ	ติดตามผลการรายงานการรับรองสถาบันฯ	6. งานประกันคุณภาพฯ ติดตามข้อมูลจาก ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานการ ประเมินตนเอง	3-5 วัน
งานประกันคุณภาพฯ	งานประกันตรวจสอบ ข้อมูล	7. งานประกันคุณภาพฯ ตรวจสอบข้อมูลใน รายงานการประเมินตนเอง	1 สัปดาห์
งานประกันคุณภาพฯ	งานประกันฯ แจ้งขอยื่นแบบคำขอรับรอง สถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์	8. งานประกันคุณภาพฯ แจ้งขอยื่นแบบคำ ขอรับรองสถาบันไปยังสภาเภสัชกรรม ซึ่ง ประกอบด้วย - แบบคำขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิต ทางเภสัชศาสตร์ (กศภ.1) - แบบประเมินเพื่อรับรองสถาบันผลิต บัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ (กศภ.2) - เอกสารประกอบการประเมินหัวข้อ 1-11	1 วัน
คณะอนุกรรมการ	คณะอนุกรรมการตรวจประเมินคณะ	9. คณะอนุกรรมการจากสภาเภสัชกรรมเข้า ตรวจประเมินเพื่อรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์	1 วัน
สภาเภสัชกรรม	สภาเภสัชกรรมแจ้งผลการประเมิน	10. สภาเภสัชกรรมแจ้งผลการตรวจประเมิน และข้อเสนอแนะมายังคณะ	-
	จบ		

แผนภาพที่ 4.33 แสดงขั้นตอนการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

การปฏิบัติงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ มีวิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ ดังนี้

การให้บริการทั่วไป

1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมไปถึงการตระหนักถึงผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงานและเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด

2) ให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส

3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองอยู่เสมอให้หลากหลายและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

4) เป็นผู้มีคุณภาพ มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

5) เป็นผู้มีจิตใจให้บริการ (Service Mind) มีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ

6) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ

7) ให้บริการอย่างมีคุณภาพมีการสื่อสารที่ดีต่อกัน

8) สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอ

9) ในขณะที่ให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ

10) หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ

การให้บริการด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

1) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่ได้ในแต่ละตัวบ่งชี้ และจัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์

2) ดำเนินการจัดส่งคู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเองแก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบรายละเอียดในการจัดทำ

3) ให้ระยะเวลาพอสมควรแก่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินตนเองในแต่ละตัวบ่งชี้

4) มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ดังนี้

รอบการรายงาน

ครั้งที่ 1

ครั้งที่ 2

ครั้งที่ 3

ครั้งที่ 4

ผลการดำเนินงาน

ณ สิ้นเดือนธันวาคม

ณ สิ้นเดือนมีนาคม

ณ สิ้นเดือนมิถุนายน

ณ สิ้นเดือนกันยายน

กำหนดส่งรายงาน

ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม

ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมีนาคม

ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมิถุนายน

ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนกันยายน

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติหรือวิธีการปฏิบัติงานการดำเนินงานรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ของคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามขั้นตอน ดังนี้

1) มีการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีความเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสนับสนุนการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ รวมถึงพัฒนาและดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

3) มีการชี้แจงเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรให้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้เข้าใจในแนวทางตามเกณฑ์ที่ระบุไว้

4) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วย ผู้กำกับดูแล ผู้ดำเนินงาน และผู้รายงานผล เพื่อวางแผน ดูแลและรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้

5) มีการติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ทุก 3 เดือน ตามรอบปีการศึกษา และระดับคณะ ทุก 3 เดือน ตามรอบปีงบประมาณ เพื่อเป็นการกำกับ และตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบสารบรรณและระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (PhaPAB)

6) มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ในการหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

7) มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ

8) ดำเนินการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้านการรับรองสถาบันทางเภสัชศาสตร์ ผู้เขียนได้ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ

3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาพและปราศจากอคติ

4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

การจัดการความรู้

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ที่ 1

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ยกระดับบัณฑิตสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objective)

1. ผลิtbบัณฑิตที่เป็นเลิศ ด้านความรู้และทักษะวิชาชีพ มีความโดดเด่นด้านการบริหารเกสัชกรรรม โรคเมเร้ง โรคหัวใจและหลอดเลือด โรคจิตเวช เกสัชกรรรมปฐมภูมิ วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน

2. พัฒนabบัณฑิตที่มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถพัฒนางานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ มีทักษะการทำงานในเชิงรุก พัฒนabตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถทำงานเป็นทีมเพื่อบ่มงสู่ความเป็นเลิศขององค์กร บนพื้นฐานของคณธรรมและจริยธรรม

ตารางที่ 4.7 แผนการปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้

องค์ความรู้ที่จำเป็น :

องค์ความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. แนวทางการพัฒนาระบบ LMS เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนของคณะเภสัชศาสตร์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อหาแนวทางการพัฒนาระบบ LMS เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนของคณะเภสัชศาสตร์	- ประชุมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้ระบบ LMS เช่น Moodle/Google classroom/ CourseVille	<u>กลุ่มเป้าหมาย</u> - คณาจารย์ และบุคลากรงานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ <u>เป้าหมาย</u> - มีแนวทางการพัฒนาระบบ LMS เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนของคณะเภสัชศาสตร์	- มีแนวทางการพัฒนาระบบ LMS เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนของคณะเภสัชศาสตร์	ธ.ค.	งานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศงานวิชาการ
2. Show and share วิธีการและประสบการณ์การเปลี่ยนการเรียนการสอนแบบบรรยาย เป็นการเรียนการสอนแบบ active learning โดยคณาจารย์ของคณะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อหาได้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning	Show and share	<u>กลุ่มเป้าหมาย</u> - คณาจารย์ <u>เป้าหมาย</u> - มีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning	มีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning	ม.ค.	งานวิชาการงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ

แผนการจัดการความรู้ที่ 2

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ ในระดับสากล

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives)

1. สร้างองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ เพื่อผลิตผลงานวิจัยคุณภาพในระดับชาติและนานาชาติ
2. พัฒนาองค์ความรู้จากงานวิจัยหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อต่อยอดเป็นนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ หรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

องค์ความรู้ที่จำเป็น :

องค์ความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3. แลกเปลี่ยนประสบการณ์การขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก วัตถุประสงค์ เพื่อหาแนวทางการขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก	- ประชุมถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	กลุ่มเป้าหมาย - คณาจารย์ เป้าหมาย - มีแนวทางการขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก	- มีแนวทางการขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก	ก.พ. – เม.ย.	งานวิจัย งานประกัน คุณภาพและ สารสนเทศ

แผนการจัดการความรู้ที่ 4

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : บริหารจัดการองค์กรให้มีชื่อเสียง ขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objective)

1. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียง (Branding and Recognition)
2. พัฒนาระบบบริหารงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ

องค์ความรู้ที่จำเป็น :

องค์ความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. แนวทางการบริหารจัดการข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ระหว่างหน่วยงาน วัตถุประสงค์ เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)	- ประชุมถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหาร บุคลากรงานวิเทศสัมพันธ์ งานพัฒนาวิชาชีพ งานประกันคุณภาพและสารสนเทศ เป้าหมาย - มีแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)	- มีแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)	ม.ค.-เม.ย.	งานประกัน คุณภาพและ สารสนเทศ
5. แนวทางการบริหารโครงการและการแก้ไขปัญหาเบิกจ่ายทางการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อหาแนวทางในการ	- ประชุมถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหาร บุคลากรงานการเงิน และงานแผน และงานอื่นๆ	- มีแนวทางการบริหารโครงการและการแก้ไขปัญหาเบิกจ่ายทางการเงิน	ธ.ค. -ก.ย.	งานการเงิน งานนโยบาย และแผน

องค์ความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
บริหารโครงการและการแก้ไขปัญหาเบิกจ่ายทางการเงิน		<u>เป้าหมาย</u> - มีแนวทางในการบริหารโครงการและการแก้ไข ปัญหาเบิกจ่ายทางการเงิน	เงิน		

แผนการจัดการความรู้ที่ 6

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 : ยกระดับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรองรับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objective)

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสารสนเทศเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การบริหารจัดการและการตัดสินใจ เพื่อขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ
2. จัดให้มีระบบการเชื่อมต่อทางไกลกับหน่วยงานภายนอก คณะเภสัชศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศอาเซียน และองค์กรระดับนานาชาติ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์ความรู้ที่จำเป็น :

องค์ความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6. แนวทางการพัฒนารอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อหาพัฒนารอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของอาจารย์บุคลากรและนักศึกษา	- ประชุมถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	<u>กลุ่มเป้าหมาย</u> - ผู้บริหาร ตัวแทนอาจารย์และบุคลากร <u>เป้าหมาย</u> - มีกรอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	- มีกรอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ม.ค.-เม.ย.	งานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) คณะเภสัชศาสตร์ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนคือ

1. การสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้
2. เสนอหัวข้อจากการสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้
3. จัดทำแผนการจัดการความรู้
4. จัดทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเผยแพร่
5. รวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่สู่บุคลากร

ทั้งนี้คณะเภสัชศาสตร์ได้กำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) เป็น 2 แนวทาง คือ

1. การจัดการความรู้ที่สนับสนุนพันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย

2. การจัดการความรู้ด้านการสนับสนุนและการจัดการ ได้แก่ ความรู้ที่สนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำปัญหาที่ประสบอยู่มาดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานและการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็น 2 ส่วน คือ

1. การบริหารจัดการโครงการด้านการจัดการความรู้ ซึ่งเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพฯ จะต้องดำเนินงานในส่วนการบริหารจัดการโครงการด้านการจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วย

- การขออนุมัติโครงการ
- การขออนุมัติเงินโครงการ
- การขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย
- การขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีประธานตรวจประเมินเป็นบุคคลภายนอก) (ถ้ามี)
- การขออนุมัติค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น (ถ้ามี) อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

สามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการบริหารจัดการโครงการได้จากหัวข้อ 4.2.1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ (หน้า 83-86)

2. การปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ มีขั้นตอนและกระบวนการในการดำเนินงานการจัดการความรู้ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลา
	เริ่มต้น		
งานประกันคุณภาพฯ	งานประกันคุณภาพฯ ตรวจสอบความต้องการ	1. งานประกันคุณภาพฯ ตรวจสอบความต้องการในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปยังกลุ่มงาน/กลุ่มวิชา	7 วัน
งานประกันคุณภาพฯ	พิจารณาหัวข้อการจัดการความรู้	2. งานประกันคุณภาพฯ นำเสนอหัวข้อที่ได้จากการสำรวจเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ เพื่อพิจารณากิจกรรม	1 วัน
งานประกันคุณภาพฯ	จัดทำแผนการจัดการความรู้	3. งานประกันคุณภาพฯ จัดทำแผนการจัดการความรู้ตามพันธกิจที่กำหนด โดยจัดลำดับความสำคัญและเป็นปัจจุบัน	1 วัน
คณะกรรมการประกันฯ	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	4. คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ประสานงานกลุ่มงาน/กลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้องการหัวข้อการจัดการความรู้เพื่อร่วมจัดกิจกรรม	1 วัน
งานประกันคุณภาพฯ	รวบรวมประเด็นและทำแนวปฏิบัติที่ดี	5. งานประกันคุณภาพฯ รวบรวมประเด็นและสาระสำคัญที่ได้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อจัดทำเป็นองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี	2-3 สัปดาห์
งานประกันคุณภาพฯ	เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์คณะและสื่อต่างๆ	6. งานประกันคุณภาพฯ เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีผ่านทางเว็บไซต์คณะ	1 วัน
	จบ		

แผนภาพที่ 4.34 แสดงขั้นตอนการจัดการความรู้

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

การปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ มีวิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ ดังนี้

การให้บริการทั่วไป

- 1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมไปถึงการตระหนักถึงผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงานและเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด
- 2) ให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส
- 3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองอยู่เสมอให้หลากหลายและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้
- 4) เป็นผู้มีความสุขภาพ มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ
- 5) เป็นผู้ที่มีจิตใจให้บริการ (Service Mind) มีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ
- 6) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มี ความเหลื่อมล้ำ

- 7) ให้บริการอย่างมีคุณภาพมีการสื่อสารที่ดีต่อกัน
- 8) สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอ
- 9) ในขณะที่ให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ
- 10) หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา จะรวบรวมและติดตามของมูลจากแหล่งข้อมูลเพื่อรวบรวมเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละประเด็น

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติหรือวิธีการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) มีการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีความเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้
- 3) มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของหน่วยงานในพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย และด้านการบริหาร
- 4) กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
- 5) มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- 6) มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)
- 7) มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปัจจุบันหรือปีที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
- 8) มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ
- 9) ดำเนินการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ ผู้เขียนได้ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

- 2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
- 3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาพและปราศจากอคติ
- 4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- 5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- 6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไข

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในแต่ละรอบปีการศึกษานั้น ส่วนมากจะมีปัญหา อุปสรรคโดยภาพรวมทั้ง 1) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 2) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 3) การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก 4) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) 5) การรับรองสถาบัน และ 6) การจัดการความรู้ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ขั้นตอนการศึกษาเกณฑ์มาตรฐานและวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	
1. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่เข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ เท่าที่ควร เนื่องจากเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ในแต่ละตัวบ่งชี้มีรายละเอียดย่อยของเกณฑ์ในแต่ละข้อค่อนข้างมาก ซึ่งถ้าจะเข้าใจเกณฑ์ต้องอาศัยระยะเวลาในการศึกษาพอสมควร และภาระงานบุคลากรส่วนใหญ่มีค่อนข้างมาก จึงไม่ได้มีเวลามานั่งศึกษาเกณฑ์อย่างละเอียด	1. จัดอบรม หรือจัดประชุม สร้างความเข้าใจด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรภายในคณะและสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาในทิศทางเดียวกัน
2. เกณฑ์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาเปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาไม่ว่าจะเป็นการประเมินคุณภาพภายใน (สกอ.) หรือการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) ค่อนข้างมีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์อยู่ตลอด ซึ่งกว่าผู้จัดทำรายงานจะเข้าใจเกณฑ์ปัจจุบัน ก็มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์ใหม่อีก ทำให้ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์ใหม่อีกครั้ง	2. จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข หรือเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
3. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก เผยแพร่ล่าช้า ทำให้สถาบันการศึกษาขาดการเตรียมตัวเพื่อรองรับข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในตัวบ่งชี้บางตัวบ่งชี้	3. งานประกันคุณภาพฯ เร่งหาหรือคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดการความรู้ เพื่อกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อม ผู้รับผิดชอบ ค่าเป้าหมาย การเก็บรวบรวมข้อมูลให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกและมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง หลังจากที่มีการประกาศใช้

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ขั้นตอนการติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส	
1. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้มีการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสล่าช้า ซึ่งงานประกันคุณภาพการศึกษาต้องติดต่อประสานงานเพื่อขอข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	1. ใช้ระบบสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารจัดการการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส เช่น ระบบ Google Application มาประยุกต์ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่ทำงานแบบ Real time ทำให้ผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพทราบว่าข้อมูลในตัวบ่งชี้ต่างๆ ว่าได้ดำเนินการรายงานครบถ้วนแล้วหรือยัง
ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	
1. ผู้จัดทำหรือผู้เขียนรายงานการประเมินตนเองไม่รู้ว่าจะเขียนบรรยายอย่างไร ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้คุณภาพนั้น จะมีเกณฑ์ย่อยในแต่ละตัวบ่งชี้อีกหลายข้อ ซึ่งในแต่ละข้อผู้เขียนจะต้องบรรยายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเงื่อนไขของเกณฑ์นั้นอาจจะสับสนว่าจะบรรยายมากหรือน้อยเพียงใดถึงจะถูกต้องและได้คะแนน จึงทำให้ไม่แน่ใจว่าจะต้องเขียนบรรยายอย่างไร	1. จัดอบรม หรือจัดประชุม แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจให้กับผู้เขียนรายงานการประเมินตนเองให้สามารถเขียนบรรยายได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็นเป็นประจำทุกปีการศึกษา
2. ผู้เขียนรายงานการประเมินตนเองไม่ทราบว่าจะหาข้อมูลพื้นฐาน CDS เพื่อประกอบเอกสารอ้างอิงอย่างไร เนื่องจากในการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ต้องเขียนพร้อมอ้างอิงเอกสาร หลักฐานประกอบการบรรยาย ซึ่งเป็นอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเนื่องจากไม่มีเอกสารอ้างอิงประกอบในการเขียนรายงาน	2. จัดระบบการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ โดยใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดเก็บ เอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เช่น ระบบ Google Application (google sheet) มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นศูนย์รวมข้อมูลพื้นฐาน CDS อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการเขียน
3. อาจารย์ประจำหลักสูตรส่วนใหญ่มีภาระงานการเรียนการสอนที่ไม่ตรงกันและไม่มีเวลาในการประชุมหรือเพื่อจัดทำ SAR	3. พิจารณาใช้ระบบสารสนเทศ Google Application มาใช้ในการจัดทำ SAR เพื่อลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกในการจัดทำ SAR ระดับหลักสูตร ให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
4. ทศนคติของบุคลากร อาจคิดว่าเป็นภาระมากกว่าประโยชน์ เนื่องจากภาระงานหลักของบุคลากรมีค่อนข้างมาก ซึ่งต้องมาจัดทำรายงานการประเมิน	4. ปรับทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้เข้าใจและเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา และสร้างความเป็นกัลยาณมิตรที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกกลุ่มงาน

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ตนเองเพิ่มอีก จึงอาจคิดว่าเป็นการเพิ่มภาระในการปฏิบัติงานประจำ	
5. ใช้ระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองค่อนข้างมากเนื่องจากในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในแต่ละรอบปีการศึกษา มีผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ค่อนข้างหลายหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการติดตามรายงานจากหลายหน่วยงาน และข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานอาจไม่ตรงกัน ถึงจะเป็นข้อมูลอ้างอิงเกณฑ์เดียวกัน ทำให้ต้องติดตามตรวจสอบปรับปรุง แก้ไขรายงานหลายครั้งจนกว่าจะถูกต้องจึงทำให้ใช้ระยะเวลายาวนาน	5. หลีกเลี่ยงการทำประกันคุณภาพการศึกษาแบบเฉพาะหน้า ควรมีการติดตาม ตรวจสอบข้อมูล และผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในบางตัวบ่งชี้ได้
6. มีงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองค่อนข้างมากเนื่องจากรายงานการประเมินตนเอง เป็นรายงานที่สรุปผลการดำเนินงานแทบทุกหน่วยงานในรอบปีการศึกษา จึงทำให้เกี่ยวข้องกับหลายๆหน่วยงาน ซึ่งยากต่อการติดตามประสานข้อมูลซึ่งมีเป็นจำนวนมาก	6. มีแผนการติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และจัดเตรียมข้อมูลในการรายงานเมื่อถึงรอบติดตามข้อมูล
7. การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานการวิเคราะห์สรุปผลในบางตัวชี้วัดจำเป็นต้องใช้ข้อมูลพื้นฐานจากหน่วยงานอื่น ได้แก่ กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ต้องใช้ระยะเวลาใช้หลักการประสานงานและใช้มนุษยสัมพันธ์อย่างมาก	7. สร้างความเป็นกัลยาณมิตรที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกกลุ่มงานเพื่อความสะดวกในการประสานขอข้อมูลประกอบการจัดทำข้อมูลพื้นฐาน
ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงาน	
1. การวางแผนการปรับปรุงแนวทางการพัฒนาตัวบ่งชี้ด้านต่างๆ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนในอนาคต	1. ประสานงานร่วมกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์หาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงซึ่งสามารถบูรณาการร่วมกันได้ทั้งในกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษาและกลุ่มงานต่างๆ เช่น การบูรณาการร่วมกันระหว่างงานประกันคุณภาพการศึกษาและงานวิชาการในการ

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	สำรวจความต้องการและความคาดหวังในการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการรับเข้า การจัดการเรียนการสอนและบริการให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียน เป็นต้น
2. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินและคณะกรรมการประจำคณะ เช่น ระบบ Google Application ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่ทำงานแบบ Real time ทำให้ผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพทราบข้อมูลในตัวบ่งชี้ต่างๆ ว่าได้ดำเนินการรายงานครบถ้วนแล้วหรือยัง	

5.2 ข้อเสนอแนะ (แนวทางพัฒนางานหรือปรับปรุง)

- นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มาใช้ปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างจริงจัง
- ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- ชี้แจงให้เห็นได้ว่าการประกันคุณภาพการศึกษาทำให้เกิดคุณภาพได้จริง
- ผู้บริหารควรให้ความสนใจ และตระหนักถึงการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นแบบอย่างแก่บุคลากรได้ถือปฏิบัติ

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552.**
- คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. (2557). รายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ ปีการศึกษา 2558. คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. (2560). รายงานประจำปีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ 2560.
- เต็มใจ มนต์ไธสงค์. (2558). การปฏิบัติตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- ภาวนา กิตติวิมลชัยและคณะ. (2555). แนวทางการดำเนินงานด้านเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เรื่องการศึกษาเพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ (KPIs) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และปัญหาอุปสรรคในการนำเอาเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการไปสู่การปฏิบัติ. สำนักประเมินและประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ. (2558). “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2557.” [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา http://www.ubu.ac.th/web/files_up/09f2015040317191967.pdf (พ.ศ.2558).
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ. (2558). “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ปีการศึกษา 2557.” [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา http://www.ubu.ac.th/web/files_up/09f2015040318044091.pdf (พ.ศ.2558)
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ. (2558). “แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2557.” [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.ubu.ac.th/web/content.php?content=0900001647> (25 กุมภาพันธ์ 2558).
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ. (2557-2559). รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 2557-2559.
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. กองการเจ้าหน้าที่. (2555). มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 2553. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.ubu.ac.th/web/content.php?page=document&content=1600000000&cat=77> (พ.ศ. 2560)
- วิทยาลัยนานาชาติปริทัศน์มยงค์. (2556). “คู่มือปฏิบัติงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา”. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.pbic.tu.ac.th/main/sites/default/files.pdf> (17 กุมภาพันธ์ 2559)
- สถิติพงษ์ เอื้ออารีมิตรและคณะ. (2554). ได้ศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดการความรู้ในการบริหารงาน ของจังหวัดแบบบูรณาการ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2552). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557.
- สำนักงานมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2557). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา 2557-2561. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.). (2559-2563). กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษานอกรอบปี พ.ศ. 2559-2563.
- สิริลักษณ์ ไชยวงศ์. (2555). ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- อุษา น้อยทิมและคณะ. (2556). ทิศนคติและการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

ภาคผนวก ก

คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (ปริญญาตรี)

หมายเหตุ เนื่องจากหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ 9/2559 วันที่ 29 ตุลาคม 2559 ให้ประเมินโดยเกณฑ์สภาวิชาชีพ
เภสัชกรรม ตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป แต่ทั้งนี้คณะยังต้องรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร
เภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ (ตามแบบมคอ.7) และผลการดำเนินงานองค์ประกอบที่ 1 ตาม
เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาของสกอ.ผ่านระบบ CHE QA Online เป็นประจำทุกปี)

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (หลักสูตรระดับปริญญาตรี)

เกณฑ์มาตรฐานฯ ปี 2548

เกณฑ์การประเมิน		ผลประเมิน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	หมายเหตุ (ประเมิน/ไม่ประเมิน)
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน			
ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.			
1. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 5 คน และเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตร ไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตาม หลักสูตรนั้น	ผ่าน	
2. คุณสมบัติของอาจารย์ประจำ หลักสูตร	คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทาง วิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 2 คน	ผ่าน	
11. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบ ระยะเวลาที่กำหนด	ต้องไม่เกิน 5 ปี (จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความ เห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งาน ในปีที่ 6) หมายเหตุ สำหรับหลักสูตร 5 ปี ประกาศใช้ในปีที่ 7 หรือ หลักสูตร 6 ปี ประกาศใช้ในปีที่ 8	ผ่าน	
ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1			

หมายเหตุ - ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กำหนดไว้เป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตร
ไม่ได้มาตรฐาน (คะแนนเป็น ศูนย์)

ภาคผนวก ข

คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง
ระดับหลักสูตร
(ปริญญาโท)



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหลักสูตร
(ระดับปริญญาโท เกณฑ์มาตรฐานฯ ปี 2548)
ปีการศึกษา

หลักสูตร.....บัณฑิต สาขา.....

คณะ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ข้อมูลทั่วไปการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ปีการศึกษา

การประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร

หลักสูตร	
รหัสหลักสูตร (14 หลัก)	
ระดับปริญญา	
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ใช้ประเมิน	
ภาควิชา/ สาขา	
คณะ	
วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน	

รายชื่อคณะกรรมการประเมิน

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	หน้าที่
1		ประธานกรรมการ
2		กรรมการ
3		กรรมการและเลขานุการ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

หลักสูตร..... สาขา..... ระดับ.....คณะ..... มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 โดยองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน “ผ่าน/ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” และ มีระดับค่าคะแนนเฉลี่ยขององค์ประกอบที่ 2-6 จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ใน ระดับ..... (คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ จากคะแนนเต็ม 5.00) ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

สรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	หมายเหตุ
องค์ประกอบที่ 1	ผ่านการประเมิน และหลักสูตรได้มาตรฐาน		
องค์ประกอบที่ 2			(2 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 3			(3 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 4			(3 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 5			(4 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 6			(1 ตัวบ่งชี้)
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ			(13 ตัวบ่งชี้)

วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

1. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์/เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
2. ให้หลักสูตรทราบสถานภาพของตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้ รวมทั้งให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

การวางแผนการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ

1. การเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม
ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ได้ส่ง e-mail แจ้งแผนการทำงาน
- กรรมการทุกคนประเมินคะแนนตามตัวบ่งชี้ทุกองค์ประกอบตามแบบประเมินที่ทุกคนได้รับ พร้อม จุดแข็ง โอกาสพัฒนา ข้อเสนอแนะ และนำมาสรุปร่วมกันในวันตรวจประเมิน
- มอบหมายให้อาจารย์ทั้งสองซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมหาวิทยาลัย ตรวจสอบล่วงหน้าว่า มคอ.3 และ มคอ.5 ที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2559 ของหลักสูตรครบทุกวิชาและถูกต้องหรือไม่ มีการทวนสอบหรือไม่
- ประธานเขียนสรุป รายงานผลการตรวจประเมินฯ หลักสูตร
2. คณะกรรมการผู้ประเมินฯประมวลข้อมูลหลักฐานด้วยวิธีการหลากหลายจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้
- ศึกษาเอกสารต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น มคอ.2 มคอ.3 และ มคอ.5
- สัมภาษณ์อาจารย์ประจำหลักสูตร นักศึกษา ระหว่างสัมภาษณ์อาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการผู้ประเมินฯได้ให้ความชัดเจนเกี่ยวกับ PDCA ระบบและกลไกการดำเนินงานต่างๆของหลักสูตรและข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานต่างๆของหลักสูตรเพื่อให้เกิด PDCA และเป็นระบบที่ดีขึ้น
3. หลังการตรวจเยี่ยม คณะผู้ประเมินฯ ร่วมพิจารณาประเด็นการประเมินผลต่าง ๆ ให้ความชัดเจน และครอบคลุมสาระสำคัญ แล้วจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อหลักสูตรพิจารณา
4. ผู้ให้ข้อมูลในวันตรวจเยี่ยมหลักสูตร (เช่น อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เรียน) (โปรดระบุรายชื่อและตำแหน่ง)
5. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (หลักสูตรระดับปริญญาโท)

เกณฑ์มาตรฐานฯ ปี 2548

เกณฑ์การประเมิน		ผลประเมิน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	หมายเหตุ (ประเมิน/ไม่ประเมิน)
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน			
ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.			
1. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น		
2. คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร	มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอน		
3. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันจำนวนอย่างน้อย 3 คน		
4. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน	1. อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และ 2. มีประสบการณ์ด้านการสอน และ 3. มีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา		
5. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	1. เป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และ 2. มีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา		
6. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	1. เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และ 2. มีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา		
7. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์	1. อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และ 2. มีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา		
8. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา (เฉพาะแผน ก)	(เฉพาะแผน ก เท่านั้น) ต้องเป็นรายงานสืบเนื่องฉบับเต็มในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) หรือวารสารหรือสิ่งพิมพ์วิชาการซึ่งอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่อ		

เกณฑ์การประเมิน		ผลประเมิน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	หมายเหตุ (ประเมิน/ไม่ประเมิน)
	อิเล็กทรอนิกส์		
9. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระใน ระดับบัณฑิตศึกษา	<u>วิทยานิพนธ์</u> อาจารย์ 1 คนต่อนักศึกษา 5 คน <u>การค้นคว้าอิสระ</u> อาจารย์ 1 คนต่อนักศึกษา 15 คน หากเป็นที่ปรึกษาทั้ง 2 ประเภท ให้เทียบสัดส่วน นักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ 1 คนเทียบเท่ากับนักศึกษาที่ ค้นคว้าอิสระ 3 คน		
10. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระในระดับ บัณฑิตศึกษามีผลงานวิจัยอย่าง ต่อเนื่อง (อย่างน้อย 1 เรื่องในรอบ 5 ปี)	ควรมีอย่างน้อย 1 เรื่องในรอบ 5 ปี โดยนับรวมปีที่ประเมิน		
11. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบ ระยะเวลาที่กำหนด	ต้องไม่เกิน 5 ปี (จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความ เห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้ งานในปีที่ 6)		
ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1			

หมายเหตุ - ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กำหนดไว้เป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตร
ไม่ได้มาตรฐาน (คะแนนเป็น ศูนย์)

องค์ประกอบที่ 2 - 6

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต			
2.1 : คุณภาพของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ระดับ ตรี โท และเอก)			
- จำนวนบัณฑิตทั้งหมด (ผู้สำเร็จ)			
ระดับ ป.โท			
- จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมิน (โดยนายจ้าง)			
- ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต (โดยนายจ้าง)			
คะแนนประเมินบัณฑิต ป.โท			
- ร้อยละของการสำรวจข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ระดับ ป.โท (ตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป)			
2.2 : การได้งานทำ หรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา (นักศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษา ป.โท)			
- ผลงานของ นศ. ป.โท			
- รวมผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์			
- รวมค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์			
- รวมจำนวนผลงานวิจัย			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานวิจัย			
- บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง (0.10)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) (0.80) หรือ			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
- บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- รวมจำนวนผลงานสร้างสรรค์			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานสร้างสรรค์			
- งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด			
- แผน ก			
- แผน ข (ถ้ามี)			
องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา			
3.1 การรับนักศึกษา			
3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา			
3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา			
องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์			
4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์			
4.2 คุณภาพอาจารย์			
- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก			
- หลักสูตร ระดับปริญญาตรี			
1) คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร (คน)			
- คุณวุฒิ ป.ตรี			
- คุณวุฒิ ป.โท			
- คุณวุฒิ ป.เอก			
2) จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด (คน)			
- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ			
- ไม่ได้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์)			
- รวมอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ			
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์			

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
- รองศาสตราจารย์			
- ศาสตราจารย์			
- ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร			
- รวมจำนวนผลงานวิจัย			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานวิจัย			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตร (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./ กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) (0.80) หรือ			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
- ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- รวมจำนวนผลงานสร้างสรรค์			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานสร้างสรรค์			
- งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด			
4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์			
องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน			
5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร			
5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน			
5.3 การประเมินผู้เรียน			
5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ			
องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้			
6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้			
ผลรวม			
ตัวหาร			
คะแนน			

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบ	Input	Process	Output
1. การกำกับมาตรฐาน	ผ่านประเมิน		
2. บัณฑิต	-	-	
3. นักศึกษา		-	-
4. อาจารย์		-	-
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน			-
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-		-
ผลการประเมิน			
รวม			
ระดับ			

ตารางการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร (ระดับปริญญาโท)

หลักสูตร..... สาขา.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เวลา	กิจกรรม
08.30 -09.00 น.	คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประชุมร่วมกัน
09.00-09.30 น.	การนำเสนอผลการดำเนินงานของหลักสูตร โดย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / อาจารย์ประจำหลักสูตร
09.30 –11.00 น.	การสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ☐ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ☐ นักศึกษา (ทุกชั้นปี) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม (ถ้ามี)
11.00 – 12.00 น.	การสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ☐ ศิษย์เก่า ☐ ผู้ใช้บัณฑิต
12.00 -13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.00 น.	การเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน / คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ผลการดำเนินงาน
14.00 -16.00 น.	คณะกรรมการประเมินคุณภาพ ประชุมร่วมกัน เพื่อสรุปผลการตรวจประเมิน
16.00 -16.30 น.	คณะกรรมการฯ นำเสนอผลการประเมิน เพื่อให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร พร้อมตอบข้อซักถามเพิ่มเติม

ภาคผนวก ค

คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง
ระดับหลักสูตร
(ปริญญาเอก)



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหลักสูตร
(ระดับปริญญาเอก เกณฑ์มาตรฐานฯ ปี 2558)
ปีการศึกษา

หลักสูตร.....บัณฑิต สาขา.....

คณะ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ข้อมูลทั่วไปการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ปีการศึกษา

การประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร

หลักสูตร	
รหัสหลักสูตร (14 หลัก)	
ระดับปริญญา	
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ใช้ประเมิน	
ภาควิชา/ สาขา	
คณะ	
วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน	

รายชื่อคณะกรรมการประเมิน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน้าที่
1		ประธานกรรมการ
2		กรรมการ
3		กรรมการและเลขานุการ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

หลักสูตร..... สาขา..... ระดับ.....คณะ..... มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีผล
การดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 โดยองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน “ผ่าน/ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” และ มีระดับ
ค่าคะแนนเฉลี่ยขององค์ประกอบที่ 2-6 จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ใน ระดับ..... (คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ
จากคะแนนเต็ม 5.00) ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

สรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	หมายเหตุ
องค์ประกอบที่ 1	ผ่านการประเมิน และหลักสูตรได้มาตรฐาน		
องค์ประกอบที่ 2			(2 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 3			(3 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 4			(3 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 5			(4 ตัวบ่งชี้)
องค์ประกอบที่ 6			(1 ตัวบ่งชี้)
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ			(13 ตัวบ่งชี้)

วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

1. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์/เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
2. ให้หลักสูตรทราบสถานภาพของตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้ รวมทั้งให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

การวางแผนการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ

1. การเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม
ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ได้ส่ง e-mail แจ้งแผนการทำงาน
 - กรรมการทุกคนประเมินคะแนนตามตัวบ่งชี้ทุกองค์ประกอบตามแบบประเมินที่ทุกคนได้รับ พร้อม จุดแข็ง โอกาสพัฒนา ข้อเสนอแนะ และนำมาสรุปร่วมกันในวันตรวจประเมิน
 - มอบหมายให้อาจารย์ทั้งสองซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมหาวิทยาลัย ตรวจสอบล่วงหน้าว่า มคอ.3 และ มคอ. 5 ที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2559 ของหลักสูตรครบทุกวิชาและถูกต้องหรือไม่ มีการทวนสอบหรือไม่
 - ประธานเขียนสรุป รายงานผลการตรวจประเมินฯ หลักสูตร
2. คณะกรรมการผู้ประเมินฯประมวลข้อมูลหลักฐานด้วยวิธีการหลากหลายจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้
 - ศึกษาเอกสารต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น มคอ.2 มคอ.3 และ มคอ.5
 - สัมภาษณ์อาจารย์ประจำหลักสูตร นักศึกษา ระหว่างสัมภาษณ์อาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการผู้ประเมินฯได้ให้ความชัดเจนเกี่ยวกับ PDCA ระบบและกลไกการดำเนินงานต่างๆของหลักสูตรและข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานต่างๆของหลักสูตรเพื่อให้เกิด PDCA และเป็นระบบที่ดีขึ้น
3. หลังการตรวจเยี่ยม คณะผู้ประเมินฯ ร่วมพิจารณาประเด็นการประเมินผลต่าง ๆ ให้เกิดความชัดเจน และครอบคลุมสาระสำคัญ แล้วจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อหลักสูตรพิจารณา
4. ผู้ให้ข้อมูลในวันตรวจเยี่ยมหลักสูตร (เช่น อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เรียน) (โปรดระบุรายชื่อและตำแหน่ง)
5. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (หลักสูตรระดับปริญญาเอก)

เกณฑ์มาตรฐานฯ ปี 2558

เกณฑ์การประเมิน		ผล ประเมิน (ผ่าน/ ไม่ผ่าน)	หมายเหตุ (ประเมิน/ ไม่ ประเมิน)
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน			
ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.			
1. จำนวน อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	1. จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อย่างน้อย 3 คน ต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตร ในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือ สหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ ไม่เกิน 2 คน		
2. คุณสมบัติ ของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบ	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือชั้นต่ำ ป.โทที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับ รศ. มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัย มีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นงานวิจัย เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน ไม่จำกัดจำนวน		
3. คุณสมบัติ ของอาจารย์ ประจำ หลักสูตร	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ระดับศาสตราจารย์ มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน มีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย		
4. คุณสมบัติ ของอาจารย์ ผู้สอน	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน - ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิชั้นต่ำ ป.เอกหรือชั้นต่ำ ป.โท ที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับ รศ.ในสาขาวิชานั้นหรือ สาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน - ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน - มีผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง - อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น กรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชา ในสาขาวิชาของหลักสูตร อนุมัติให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ทำหน้าที่ อาจารย์ผู้สอนได้		
5. คุณสมบัติ ของอาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลักและ อาจารย์ที่ ปรึกษาการ ค้นคว้าอิสระ	5. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ - ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ - มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน การพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย		
6. คุณสมบัติ ของอาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ร่วม (ถ้ามี)	6. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) - กรณีเป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนด ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ		

เกณฑ์การประเมิน		ผล ประเมิน (ผ่าน/ ไม่ผ่าน)	หมายเหตุ (ประเมิน/ ไม่ ประเมิน)
	และประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ		
7. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์	7. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ - ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 5 คน ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือชั้นด่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนด ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ		
8. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา - แบบ 1 ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย 2 เรื่อง - แบบ 2 ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ		
9. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา	ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา - กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอนรวมได้ไม่เกิน 5 คนต่อภาคการศึกษา กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณสมบัติปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไปและมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอนรวมกันได้ไม่เกิน 10 คนต่อภาคการศึกษา กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 15 คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า 15 คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี		
10. การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลา	การปรับปรุงหลักสูตร - ต้องไม่เกิน 5 ปี (จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6)		
ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1			

หมายเหตุ - ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กำหนดไว้เป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน (คะแนนเป็น ศูนย์)

> องค์ประกอบที่ 2 - 6

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต			
2.1 : คุณภาพของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ระดับ ตรี โท และเอก)			
- จำนวนบัณฑิตทั้งหมด (ผู้สำเร็จฯ)			
ระดับ ป.เอก			
- จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมิน (โดยนายจ้าง)			
- ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต (โดยนายจ้าง)			
คะแนนประเมินบัณฑิต ป.เอก			
- ร้อยละของการสำรวจข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ระดับ ป.เอก (ตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป)			
2.2 : การได้งานทำ หรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา (นักศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษา ป.เอก)			
- รวมผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์			
- รวมค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์			
<u>- รวมจำนวนผลงานวิจัย</u>			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานวิจัย			
- บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถานบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตร (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถานบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) (0.80) หรือ			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
- บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานได้รับการจัดสิทธิบัตร (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- รวมจำนวนผลงานสร้างสรรค์			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานสร้างสรรค์			
- งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด			
องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา			
3.1 การรับนักศึกษา			
3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา			
3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา			
องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์			
4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์			
4.2 คุณภาพอาจารย์			
- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก			
- หลักสูตร ระดับปริญญาตรี			
1) คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร (คน)			
- คุณวุฒิ ป.ตรี			
- คุณวุฒิ ป.โท			
- คุณวุฒิ ป.เอก			
2) จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด (คน)			
- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ			
- ไม่ได้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์)			
- รวมอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ			
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์			

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
- รองศาสตราจารย์			
- ศาสตราจารย์			
- ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร			
- รวมจำนวนผลงานวิจัย			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานวิจัย			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณา วารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอ สภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตร (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอ สภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./ กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) (0.80) หรือ			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			

องค์ประกอบ	ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ร้อยละ/ข้อ	คะแนน
- ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- รวมจำนวนผลงานสร้างสรรค์			
- ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานสร้างสรรค์			
- งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ online (0.20)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน (0.40)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ (0.60)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ (0.80)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ (1.00)			
ค่าถ่วงน้ำหนัก			
- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด			
- จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตร ป.เอก ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร			
จำนวนที่ได้รับการอ้างอิงฯ (ช่วง 5 ปี ย้อนหลัง คือ ปี 2555 - 2559)			
- ฐาน TCI			
- ฐาน Scopus			
4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์			
องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน			
5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร			
5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน			
5.3 การประเมินผู้เรียน			
5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ			
องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้			
6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้			
ผลรวม			
ตัวหาร			
คะแนน			

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบ	Input	Process	Output
1. การกำกับมาตรฐาน	ผ่านประเมิน		
2. บัณฑิต	-	-	
3. นักศึกษา		-	-
4. อาจารย์		-	-
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน			-
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-		-
ผลการประเมิน			
รวม			
ระดับ			

ตารางการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร (ระดับปริญญาเอก)

หลักสูตร..... สาขา.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เวลา	กิจกรรม
08.30 -09.00 น.	คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประชุมร่วมกัน
09.00-09.30 น.	การนำเสนอผลการดำเนินงานของหลักสูตร โดย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / อาจารย์ประจำหลักสูตร
09.30 –11.00 น.	การสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ☐ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ☐ นักศึกษา (ทุกชั้นปี) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม (ถ้ามี)
11.00 – 12.00 น.	การสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ☐ ศิษย์เก่า ☐ ผู้ใช้บัณฑิต
12.00 -13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.00 น.	การเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน / คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ผลการดำเนินงาน
14.00 -16.00 น.	คณะกรรมการประเมินคุณภาพ ประชุมร่วมกัน เพื่อสรุปผลการตรวจประเมิน
16.00 -16.30 น.	คณะกรรมการฯ นำเสนอผลการประเมิน เพื่อให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร พร้อมตอบข้อซักถามเพิ่มเติม

ภาคผนวก ง

คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง
ระดับคณะ

คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ

กรณีตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ (ผลลัพธ์)

องค์ประกอบที่ 1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

เกณฑ์การประเมิน

ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ

สูตรการคำนวณ

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนประเมินของทุกหลักสูตร}}{\text{จำนวนหลักสูตรทั้งหมดที่คณะรับผิดชอบ}}$$

ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน	หน่วยวัด
1. จำนวนหลักสูตรที่ผ่านมาตรฐานหลักสูตร องค์ประกอบที่ 1		หลักสูตร
2. จำนวนหลักสูตรทั้งหมด ปีการศึกษา.....		หลักสูตร
3. ผลรวมของค่าคะแนนประเมินของทุกหลักสูตร (คะแนน อ.2-6 หลักสูตร) ปีการศึกษา.....		คะแนน
4. ร้อยละหลักสูตรที่ผ่านมาตรฐานหลักสูตร องค์ประกอบที่ 1 ของคณะ ปีการศึกษา....		ร้อยละ
5. ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรของคณะ ปีการศึกษา.....		คะแนน

ข้อมูลเปรียบเทียบผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยภาพรวม ปีการศึกษา -

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	หน่วยวัด
1. จำนวนหลักสูตรที่ผ่านมาตรฐานหลักสูตร องค์ประกอบที่ 1				หลักสูตร
2. จำนวนหลักสูตรทั้งหมด				หลักสูตร
3. ผลรวมของค่าคะแนนประเมินของทุกหลักสูตร (คะแนน อ.2-6 หลักสูตร)				คะแนน
4. ร้อยละหลักสูตรที่ผ่านมาตรฐานหลักสูตร องค์ประกอบที่ 1 ของคณะ				ร้อยละ

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการตนเองประเมิน (1-5 คะแนน)	การบรรลุเป้าหมาย
ระบุค่าเป้าหมาย	ระบุผลการดำเนินงาน	ระบุคะแนนการประเมินตนเอง	ระบุบรรลุ/ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร/หลักฐาน	ชื่อรายการหลักฐาน/เอกสาร
PHA_O_1.1-1	เอกสารลำดับที่

รหัสคณะ

ตัวบ่งชี้ที่

กรณีตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ (ปัจจัยนำเข้า)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นขุมปัญญาของประเทศ และมีความรับผิดชอบที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบัน ทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการเรียน การสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงาน ดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ข และ ค2

ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ รวมกัน ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป

ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน	หน่วยวัด
กรณีที่ 1		
1. อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ปีการศึกษา 2558		คน
2. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งอาจารย์		คน
3. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์		คน
4. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์		คน
5. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์		คน
6. อาจารย์ประจำทั้งหมด ปีการศึกษา 2558		คน
7. ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ปีการศึกษา 2558		ร้อยละ
8. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้เทียบกับคะแนนเต็ม 5 (คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป)		คะแนน

ข้อมูลเปรียบเทียบอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ปีการศึกษา 2557-2559

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	หน่วย วัด
กรณีที่ 1				
1. อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ				คน
2. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งอาจารย์				คน
3. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์				คน
4. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์				คน
5. อาจารย์ประจำทั้งหมด ที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์				คน
6. อาจารย์ประจำทั้งหมด				คน
7. ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ				ร้อยละ
8. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้เทียบกับคะแนนเต็ม 5 (คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป)				คะแนน

ผลการประเมินตนเองปี

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการตนเองประเมิน (1-5 คะแนน)	การบรรลุเป้าหมาย
ระบุค่าเป้าหมาย	ระบุผลการดำเนินงาน	ระบุคะแนนการประเมินตนเอง	ระบุบรรลุ/ไม่บรรลุ

รายการเอกสารหลักฐาน

รหัสเอกสาร/หลักฐาน	ชื่อรายการหลักฐาน/เอกสาร
PHA I 12-1	เอกสารลำดับที่
รหัสคณะ	ตัวบ่งชี้ที่

กรณีตัวอย่างชี้แจงคุณภาพ (กระบวนการ)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คณะกรรมการจัดบริการด้านต่างๆ ให้นักศึกษาและศิษย์เก่าในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษาเพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและคุ้มค่าในระหว่างการใช้ชีวิตในคณะ ตั้งแต่การให้คำปรึกษา ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์กู้ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า โดยการให้บริการทั้งหมดต้องให้ความสำคัญกับการบริการที่มีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการอย่างแท้จริง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

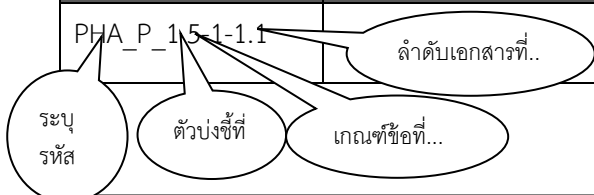
มี	ผลงานดำเนินงานตามเกณฑ์
☐	1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ ผลการดำเนินงาน :
☐	2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา ผลการดำเนินงาน :
☐	3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา ผลการดำเนินงาน :
☐	4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 ผลการดำเนินงาน :
☐	5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา ผลการดำเนินงาน :
☐	6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการตนเองประเมิน (1-5 คะแนน)	การบรรลุเป้าหมาย
ระบุค่าเป้าหมาย	ระบุผลการดำเนินงาน	ระบุคะแนนการประเมินตนเอง	ระบุบรรลุ/ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานอ้างอิง

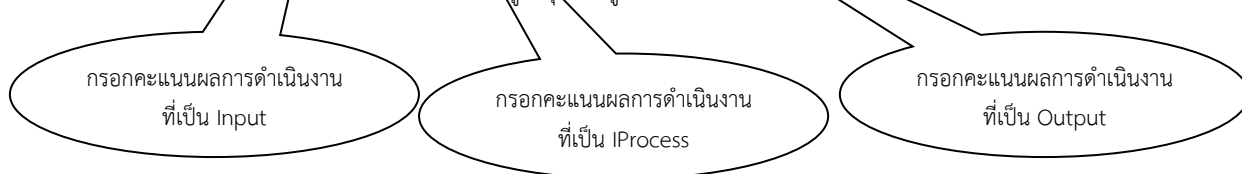
รหัสเอกสาร/หลักฐาน	ชื่อรายการหลักฐาน/เอกสาร
PHA_P_1.5-1-1.1	ลำดับเอกสารที่..



ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
						0.00 – 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51 – 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 – 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 – 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 – 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1 การผลิตบัณฑิต	5	1.2, 1.3	1.4, 1.5	1.1	เฉลี่ย 5 ตัวบ่งชี้	
2 การวิจัย	3	2.2	2.1	2.3	เฉลี่ย 3 ตัวบ่งชี้	
3 การบริการวิชาการ	1	-	3.1	-	เฉลี่ย 1 ตัวบ่งชี้	
4 การทำนุบำรุงศิลปฯ	1	-	4.1	-	เฉลี่ย 1 ตัวบ่งชี้	
5 การบริหารจัดการ	3	-	5.1, 5.3	5.2	เฉลี่ย 3 ตัวบ่งชี้	
รวม	13	3	7	3	เฉลี่ย 13 ตัวบ่งชี้	
ผลการประเมิน						

* ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เป็นค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร



ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต				
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม				
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก				
1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ				
1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ				
1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี				
1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี				
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย				
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์				
2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์				
2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย				
องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ				
3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม				
องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะฯ				
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ				
5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ				
5.2 ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร				
ผลประเมินในภาพรวม				

กรอกค่าเป้าหมายในปีที่

กรอกตัวเลขตัวตั้งตัวหารหรือ
คะแนนจำนวนข้อที่ดำเนินการได้

กรอกคะแนนที่ได้จากช่อง
ประเมินผลการดำเนินงาน

ภาคผนวก จ

คู่มือระบบบริหารจัดการเอกสารงานประกันคุณภาพ

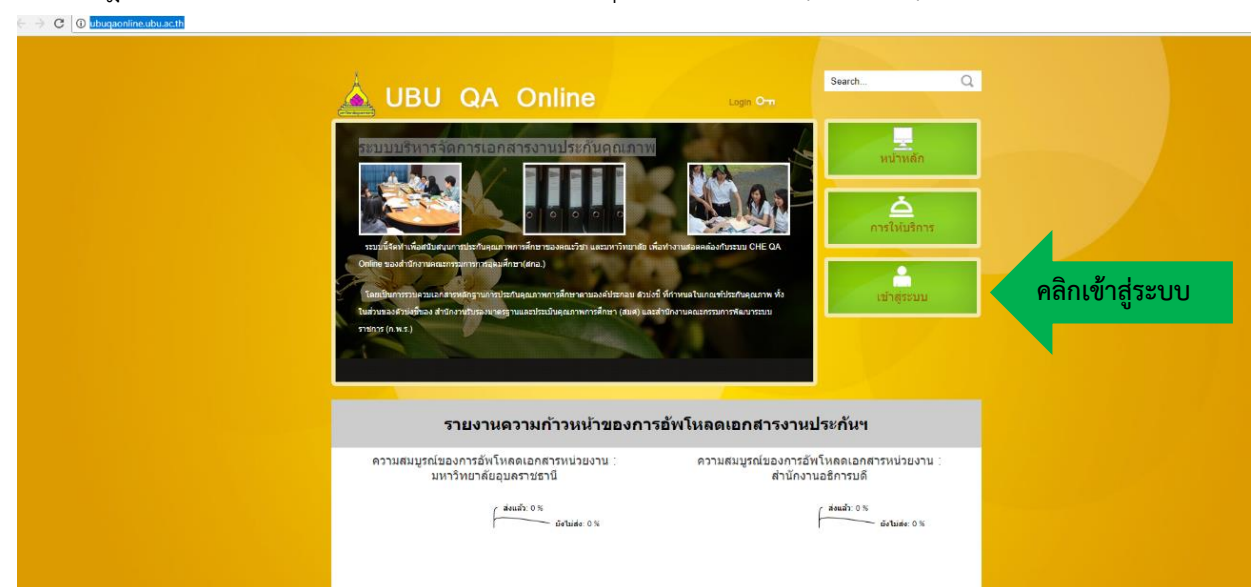
(UBU QA Online)

ระดับคณะ/ระดับหลักสูตร

1. เข้าเว็บไซต์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี <http://www.phar.ubu.ac.th/>
2. เลือกเมนู UBU-QA



3. ปรากฏหน้าระบบบริหารจัดการเอกสารงานประกันคุณภาพ URL: <http://ubuqaonline.ubu.ac.th/>

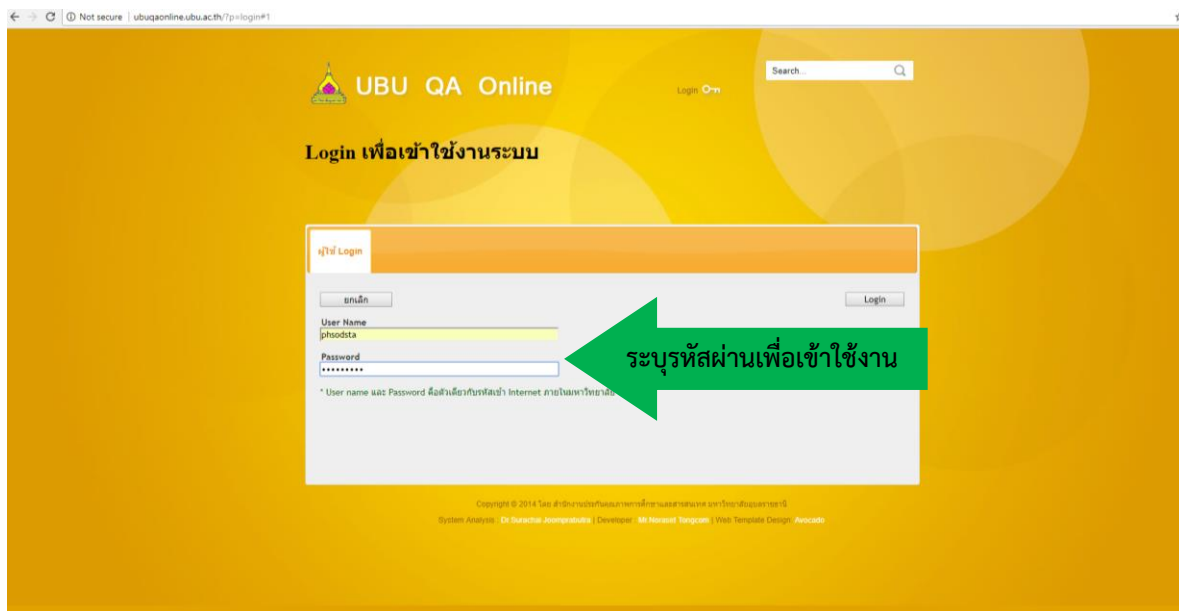


4. เลือกเข้าสู่ระบบ และระบบ

Username : รหัสเข้าเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย (phxxxxxx)

Password : รหัสเข้าเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย (xxxxxxx)

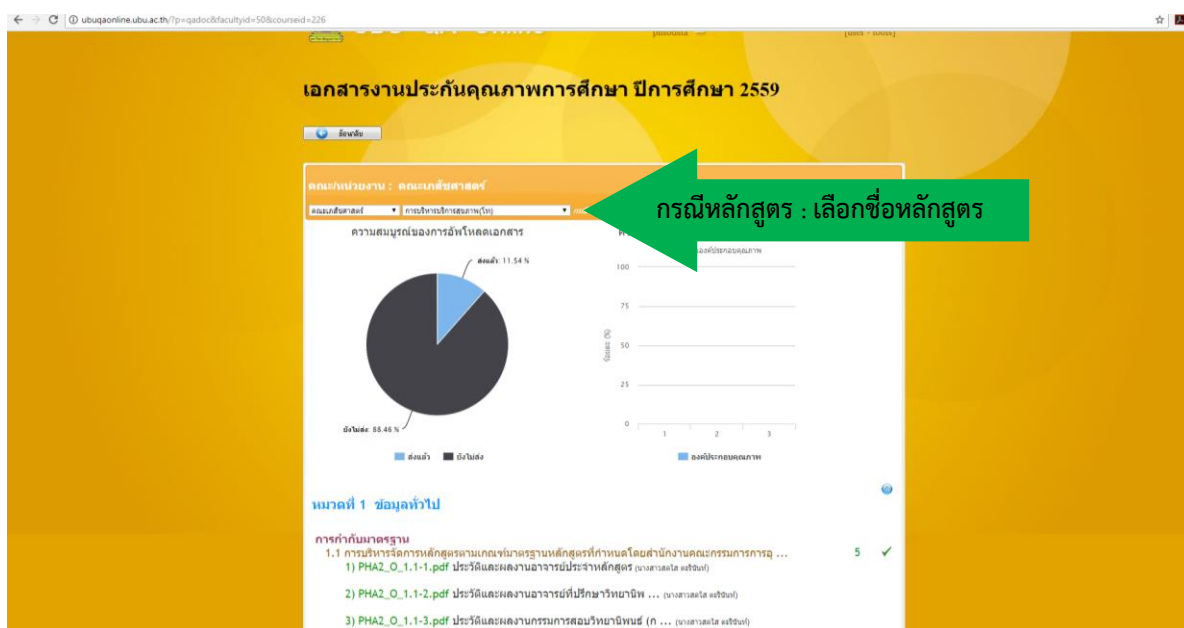
เสร็จแล้ว → เลือก login



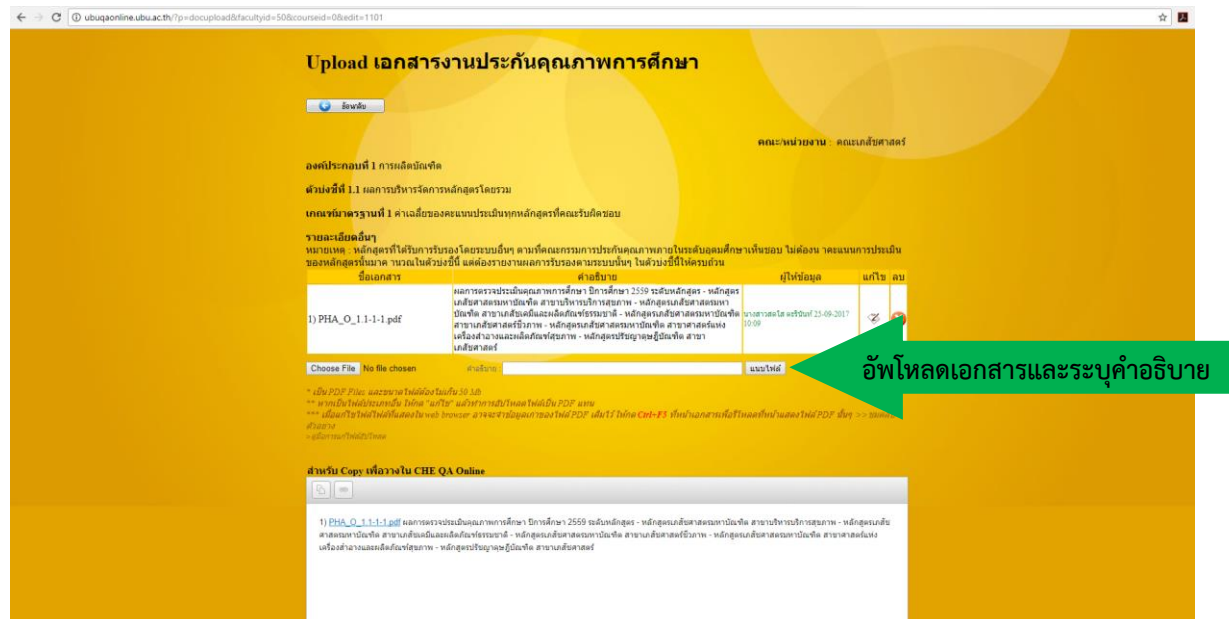
5. เลือกเมนู : คณะเภสัชศาสตร์

กรณีระดับหลักสูตร

ให้เลือกรายการ : ชื่อหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา



7. ดำเนินการอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้



หมายเหตุ

กรณีการอัปโหลดเอกสารมีข้อปฏิบัติดังนี้

1. ควรจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่ต้องการอัปโหลดในแต่ละตัวบ่งชี้ให้เรียบร้อย
2. หากตัวบ่งชี้ มีเอกสารหลายฉบับควรจัดลำดับเอกสารตามรายละเอียดที่อ้างอิงไว้ใน SAR ให้ถูกต้อง
3. สแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยแยกเอกสารตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง
4. อัปโหลดเอกสารตามลำดับ โดยระบบจะป้อนรหัสเอกสาร เช่น PHA_O_1.1-1-1.pdf หรือ PHA_P_3.1-1-1.pdf เป็นต้น ให้โดยอัตโนมัติ
5. กรณีที่เอกสารยังไม่พร้อมในการอัปโหลด (กรณีจำเป็น) ให้นำเอกสารรายการอื่นอัปโหลดแทนก่อน แล้วจึงดำเนินการอัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องแทนที่ในภายหลัง โดยให้ดำเนินการดังนี้
 - ❖ คลิกเลือกที่รายการเอกสารที่ต้องการแก้ไข → เลือกแก้ไขไฟล์ → ระบุชื่อเอกสาร → แนบไฟล์ใหม่

8. เสร็จสิ้นการอัปโหลดเอกสารผ่านระบบบริหารจัดการเอกสารงานประกันคุณภาพ (UBU-QA) ระดับคณะ/ระดับหลักสูตร

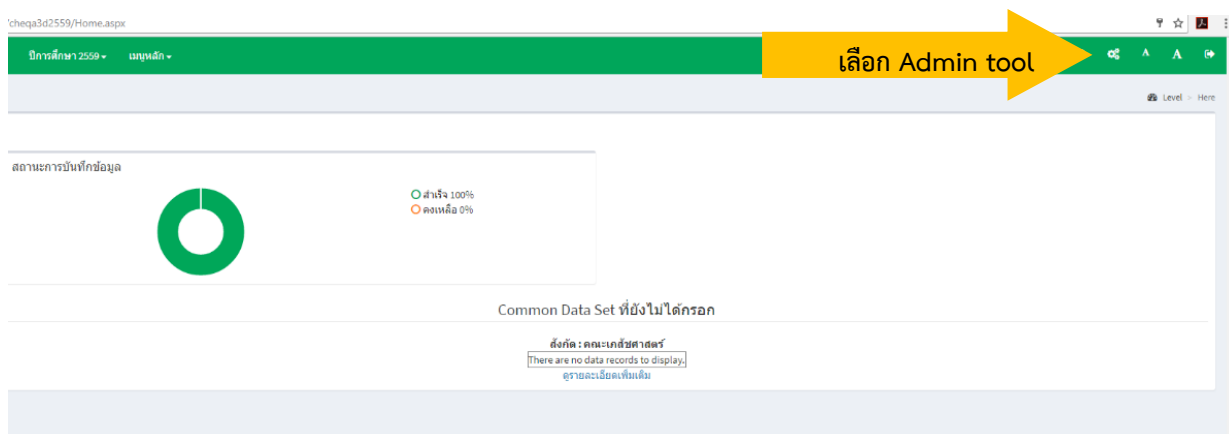
ภาคผนวก จ

คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร

หน่วยที่ 1 การสร้างหลักสูตรและผู้ใช้งานระดับหลักสูตร

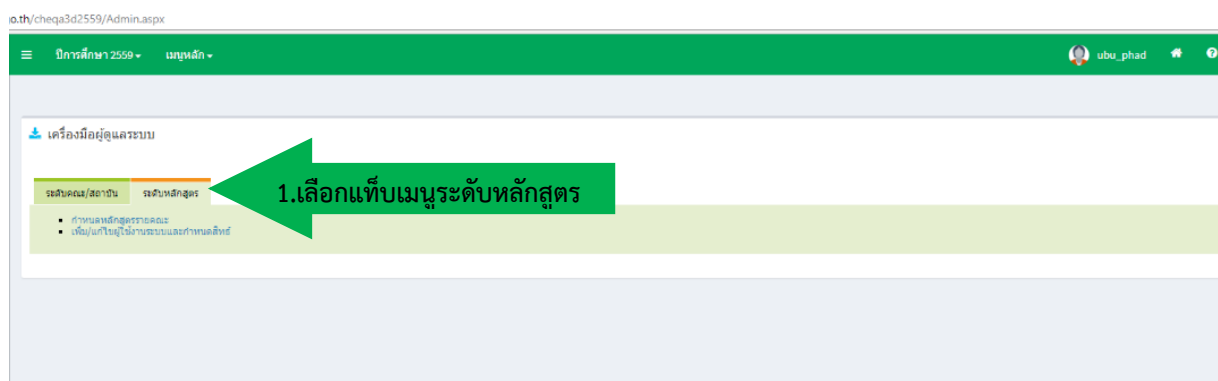
1. เข้าเว็บไซต์ <http://www.cheqa.mua.go.th/>
2. เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสผ่าน Admin คณะ
เลือกกลุ่มสถาบัน : มหาวิทยาลัยของรัฐ
สถาบัน : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Username : ubu_phad
Password : 4568

3. เลือก Admin tool (เครื่องหมาย )



การกำหนดเกณฑ์ประเมิน

1. เลือกแท็บเมนูระดับหลักสูตร



2. เลือกกำหนดหลักสูตรรายคณะ
3. เลือกกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
4. เลือกคณะเภสัชศาสตร์
8. เลือกหลักสูตรที่ต้องการให้เป็นแถบสีส้ม
9. คลิกปุ่ม เลือกเกณฑ์ประเมิน จะแสดงคอลัมภ์ให้เลือกเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
- เป็นหลักสูตร สห = ไม่เป็น สห

- การประเมิน = สกอ. สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโทและเอก
- = อื่นๆ สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี
- กลุ่มสาขา = กลุ่มคณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- การเปิดสอน = ในเวลา
- ISCED = pharmacy
- เกณฑ์การประเมิน = 2548 สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโท
- = 2558 สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาเอก

10. กดปุ่ม update เพื่อบันทึก

หน่วยงาน	เป็นหลักสูตร	การประเมิน	กลุ่มสาขา	การเปิดสอน	ISCED	เกณฑ์การประเมิน	สถานะ
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม	ไม่เปิด สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม				เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ไม่เปิด สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ				เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ไม่เปิด สก. สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	Pharmacy	เกณฑ์ 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ไม่เปิด สก. สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	Pharmacy	เกณฑ์ 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ไม่เปิด สก. สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	Pharmacy	เกณฑ์ 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ไม่เปิด สก. สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	Pharmacy	เกณฑ์ 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ไม่เปิด สก. สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	Pharmacy	เกณฑ์ 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ไม่เปิด สก. สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	Pharmacy	เกณฑ์ 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ไม่เปิด สก. สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	Pharmacy	เกณฑ์ 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม	ไม่เปิด สก.		คณะสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพ				เลือกเกณฑ์ประเมิน สก
คณะอื่นๆ	ไม่เปิด สก.		คณะอื่นๆ				เลือกเกณฑ์ประเมิน สก

กำหนด ศาสตร์ของสหหลักสูตร (ถ้ามี)

กำหนด หลักสูตร สองระดับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : สามารถเพิ่มได้เพียง 1 หลักสูตร

การสร้างผู้ใช้งานระดับหลักสูตร

1. คลิกเลือก เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์
2. คลิกเลือกชื่อคณะ
3. กดปุ่ม สร้างผู้ใช้งานใหม่ จะปรากฏดังรูป

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รายชื่อ User	E-mail
00059	คณะเภสัชศาสตร์	pharungrad	thitidaj@hotmail.com
25480181109317	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	pharungrad	snoopynaja@hotmail.com
		phar_fac	koy_pj@hotmail.com
		ubu_t1	kanpakong_mok@hotmail.com
25370181100124	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ubu_t1	-
		ubu_assph	0
		biopharm	ariyaporn.p@ubu.ac.th
		pharmchem	charida.p@ubu.ac.th
		pharcosmetic	touch@rocketmail.com
25450181102373	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการสุขภาพ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	phdphar	ariyaporn.p@ubu.ac.th
		adminphar	smintira@hotmail.com
		ubu_phass01	saijai.j@ubu.ac.th
		ubu_phar	payom.w@psu.ac.th
		ubu_phass03	saijai.j@ubu.ac.th
25480181109295	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ubu_phass04	saijai.j@ubu.ac.th
		ubu_phass05	saijai.j@ubu.ac.th
		ubu_phass06	saijai.j@ubu.ac.th

4. กรอกรายละเอียดให้ผู้ใช้ระบบ โดยกำหนดสิทธิ์เป็น adminCurriculum
5. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงกล่องข้อความ และคลิก “ตกลง”

The screenshot shows a web form titled 'สร้างผู้ใช้งานใหม่' (Create New User) under the heading 'รายชื่อ User' (User List). The form contains the following fields and controls:

- ชื่อ (Name): Text input field with a red 'โปรดกรอก' (Please fill in) error message.
- นามสกุล (Surname): Text input field with a red 'โปรดกรอก' (Please fill in) error message.
- ตำแหน่ง (Position): Text input field.
- Username: Text input field with a red 'โปรดกรอก' (Please fill in) error message.
- Password: Text input field with a red 'โปรดกรอก' (Please fill in) error message.
- ยืนยัน Password (Confirm Password): Text input field.
- เบอร์โทรศัพท์ทำงาน (Work Phone Number): Text input field with a red 'โปรดกรอก' (Please fill in) error message.
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone Number): Text input field with a red 'โปรดกรอก' (Please fill in) error message.
- E-mail: Text input field.
- กำหนดสิทธิ์ (Assign Role): A dropdown menu currently showing 'adminCurriculum'.
- สถานะการใช้งาน (Account Status): Radio buttons for 'Active' (selected) and 'No Active'.
- Buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

Green arrows and labels are overlaid on the image to indicate the steps:

- Arrow 3 points to the 'ชื่อ' (Name) field, labeled '3. กรอกรายละเอียด' (Fill in details).
- Arrow 4 points to the 'กำหนดสิทธิ์' (Assign Role) dropdown, labeled '4. กำหนดสิทธิ์เป็น adminCurriculum' (Assign role as adminCurriculum).
- Arrow 5 points to the 'บันทึก' (Save) button, labeled '5. บันทึก' (Save).

การผูกผู้ใช้งานกับหลักสูตรที่รับผิดชอบ

1. เมื่อกรอกรายละเอียดผู้ใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว ให้กลับไปคลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการ
 2. ดึง / หน้าชื่อ user ที่ต้องการ
 3. กดปุ่ม “เลือกเป็น adminCurriculum” เพื่อบันทึกผู้ใช้งาน จะแสดงชื่อผู้รับผิดชอบในตาราง
- กรณีต้องการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ให้คลิก Delete และเลือก User ใหม่

หน่วยที่ 2 การกรอกข้อมูล Input

1. เข้าเว็บไซต์ <http://www.cheqa.mua.go.th/>
 2. เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสผ่าน Admin หลักสูตร
(สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา)
(สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี)
- เลือกกลุ่มสถาบัน : มหาวิทยาลัยของรัฐ
สถาบัน : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Username : phargrad
Password : 2557
Username : pharungrad
Password : 2557

เลือกกลุ่มสถาบัน : มหาวิทยาลัยของรัฐ
 สถาบัน : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 ชื่อผู้ใช้งาน : phangrad
 รหัสผ่าน : ****
☒ จัมนมหาวิทยาลัยไว้?

 Link นี้ใช้สำหรับการประเมินปี 2559 เท่านั้น

3. เลือกหลักสูตรที่ต้องการนำเข้าข้อมูล (ข้อสังเกต : ระดับหลักสูตรแบบการกรอกข้อมูลระดับหลักสูตรจะเป็นสีแดง)

ข้อมูลหลักสูตร

รหัสวิชาเลือก : **X**

Label

เลือกหลักสูตร

#	ชื่อหลักสูตร	หน่วยกิตที่เรียน	เกณฑ์การพิจารณา	เกรดที่ได้ก่อนเรียน	สาย ISO	การเรียนการสอน	เลือกให้คะแนน	ประมวลผลข้อมูล(สำหรับรายวิชา 2558)	รหัสวิชา	พ.ศ.	ผลการประเมิน	รายชื่ออาจารย์สอนในวิชานี้แล้ว	#
Select	รายวิชาการจัดการอาหาร การทำขนมและเครื่องดื่ม	ปรัชญาดุษฎี	ตาม	Pharmacy	ใบเวลา	เกณฑ์ปี 2548	ปฐพีศึกษาชีววิทยา	ปรัชญาดุษฎี	2554	X	รายชื่ออาจารย์สอนในวิชานี้แล้ว	Edit	
Select	25480101-0117 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ การทำยาฉีดและยาหยอดตา	ปรัชญาดุษฎี	ตาม	Pharmacy	ใบเวลา	เกณฑ์ปี 2548	ปฐพีศึกษาชีววิทยา	ปรัชญาดุษฎี	2560	X	รายชื่ออาจารย์สอนในวิชานี้แล้ว	Edit	
Select	25480101-0117 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ การทำยาฉีดและยาหยอดตา	ปรัชญาดุษฎี	ตาม	Pharmacy	ใบเวลา	เกณฑ์ปี 2558	ปฐพีศึกษาชีววิทยา	ปรัชญาดุษฎี	2559	X	รายชื่ออาจารย์สอนในวิชานี้แล้ว	Edit	
Select	25570101020801 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ด้านการทำยาฉีดและยาหยอดตา	ปรัชญาดุษฎี	ตาม	Pharmacy	ใบเวลา	เกณฑ์ปี 2548	ปฐพีศึกษาชีววิทยา	ใบปี	2557	X	รายชื่ออาจารย์สอนในวิชานี้แล้ว	Edit	
Select	255801010100075 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ด้านเภสัชกรรมและการทำยาฉีดและยาหยอดตา	ปรัชญาดุษฎี	ตาม	Pharmacy	ใบเวลา	เกณฑ์ปี 2548	ปฐพีศึกษาชีววิทยา	ใบปี	2558	X	รายชื่ออาจารย์สอนในวิชานี้แล้ว	Edit	

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เลือกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป เพื่อกดข้อมูลอาจารย์ ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน
2. คลิกเมนู Input

CHE OA 3D

🔍 ค้นหา...

📁 ข้อมูลหลักสูตร

📁 Input

📁 อาจารย์ประจำหลักสูตร

📁 อาจารย์ผู้สอน

📁 สถานที่จัดการเรียนการสอน

📁 ประเด็นสังขย

📄 ปีการศึกษา 2559 -

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เลือกหมวดที่ 1

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารบริการสุขภาพ มหาวิทยาลัยอบลอนราชธานี[25450181102373][จำนวนสาขา 0] ระดับ: ปริญญาโท (เลือกไม่เกณฑ์ปี 2548 บัณฑิตวิทยาลัยหรือวิชาชีพ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2554) ✕)

วิชาเอก/วิชาเขต ☒

📄 ปีการศึกษา 2559 -

ลำดับ	หมวด	ชื่อ	ปัจจุบัน
1	วิชาเอก/วิชาเขต : %%-ไม่ระบุวิชา		
2	1	ลวรพันธ์ วัฒนกิจญกุล	ลวรพันธ์ วัฒนกิจญกุล
3	2	ศิริสา คำสีเขว	สุวรรณา ภิทรเบญจผล
4	3	สันนา นุตสาร	ศักดิ์สิทธิ์ ศรีธา
5	4	แสง วัฒนกิจ	แสง วัฒนกิจ
6	5	ธีรพร วัฒนกิจ	เจเรด เบตรอง

หมายเหตุ :

อาจารย์ผู้สอน

ที่	ชื่ออาจารย์ผู้สอน
1	วิชาเอก/วิชาเขต : %%-ไม่ระบุวิชา
2	น้องเล็ก ดุจวรรณี
3	ลวรพันธ์ วัฒนกิจญกุล
4	สุวรรณา ภิทรเบญจผล
5	สันนา นุตสาร
6	ศักดิ์สิทธิ์ ศรีธา
7	แสง วัฒนกิจ
8	เจเรด เบตรอง

สถานที่จัดการเรียนการสอน

วิชาเอก/วิชาเขต : %%-ไม่ระบุวิชา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอบลอนราชธานี

3. เลือกรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่ระบุใน มคอ.2 โดยคลิกในช่อง “เลือกอาจารย์” และทำการพิมพ์ชื่ออาจารย์ที่อยู่ใน มคอ.2 โดยระบบจะดำเนินการค้นหาให้อัตโนมัติ

[illegible]

4. เลือกรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร (ณ ล้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน)

อาจารย์ประจำหลักสูตร (ณ ล้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน)

เลือกอาจารย์

เพิ่ม

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	แสดงประวัติ
สาขาวิชาเฉพาะ:				
อาจารย์	อนวัฒน์ วัฒนพิทยกุล	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	แสงวง ขวัญเกษิ	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...
อาจารย์	รณชิต เชนทรทอง	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...
อาจารย์	ศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สุรธดา ศิริธนบุญกุล	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...

บันทึกหมายเหตุ

5. เลือกรายชื่ออาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอน

เลือกอาจารย์

เพิ่ม

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษา	วันเดือนปีเกิด/ตำแหน่ง	วันเดือนปีเกิด/ตำแหน่ง	ลบ
สาขาวิชาเฉพาะ:					
รองศาสตราจารย์	ศันสนา บุญสาร	ปริญญาเอก			ลบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สุรธดา ศิริธนบุญกุล	ปริญญาเอก			ลบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	แสงวง ขวัญเกษิ	ปริญญาเอก			ลบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นงนิตย์ คุณะชาติชัย	ปริญญาเอก			ลบ
อาจารย์	อนวัฒน์ วัฒนพิทยกุล	ปริญญาเอก			ลบ
อาจารย์	ศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา	ปริญญาเอก			ลบ
อาจารย์	รณชิต เชนทรทอง	ปริญญาโท			ลบ

การกรอกประวัติการศึกษา ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

- คลิก More Info...ของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ท่าน
- ข้อมูลส่วนแรก กรอกประวัติการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนนักศึกษาที่ดูแล และบทบาทหน้าที่ในฐานะอาจารย์ประจำหลักสูตร ประสบการณ์การสอน
- บันทึก

More Info

ชื่อ-สกุล: อาจารย์อนวัฒน์ วัฒนพิทยกุล

ข้อมูลส่วนแรก

บันทึกประวัติการศึกษาสูงสุด: ปริญญาเอก

บันทึกตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์

☒ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ☐ ผู้สอนวิชาญพนธ์ ☐ เป็นที่ปรึกษาวิชาญพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ ☐ เป็นที่ปรึกษาวิชาญพนธ์ร่วม ☐ ผู้สอน

มีนักศึกษาในการดูแล: 4 คน ประสิทธิภาพการ การปกครองสอน

บันทึกข้อมูลส่วนแรก

1. กรอกประวัติการศึกษา/ตำแหน่งทางวิชาการ

2. กรอกข้อมูลอื่นๆและประวัติการสอน

3. บันทึก

4. ข้อมูลส่วนที่ 2 กรอกข้อมูลคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/คั่นคว่ำอิสระ

ข้อมูลส่วนที่ 2
คุณสมบัตินักศึกษาที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / การค้นคว้าอิสระ

New เลือก New และกรอกข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

หัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

5. ข้อมูลส่วนที่ 3 กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา กดปุ่ม “New” กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา และข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

6. (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาเอก) ให้กรอกข้อมูลจำนวนบทความอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus

ข้อสังเกต กรณีการกรอกผลงานวิชาการ ให้ตรวจสอบค่าน้ำหนักของผลงานนั้นๆ ก่อนทำการบันทึกทุกครั้ง

ข้อมูลส่วนที่ 3

ข้อมูลประวัติการศึกษา

New 1. กด New

ปีที่จะการศึกษา

ชื่อหลักสูตรที่จะการศึกษา

สาขาวิชาที่จะการศึกษา

ปีที่จะการศึกษา

ชื่อสถาบันที่จะการศึกษา

Update Cancel

Edit Delete	ปริญญาตรี	2533	เภสัชศาสตรบัณฑิต	Pharmacy	เภสัชศาสตร์	มหาวิทยาลัยมหิดล
Edit Delete	ปริญญาโท					
Edit Delete	ปริญญาเอก					

ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

New 3. กด New

ปีที่จะการศึกษา

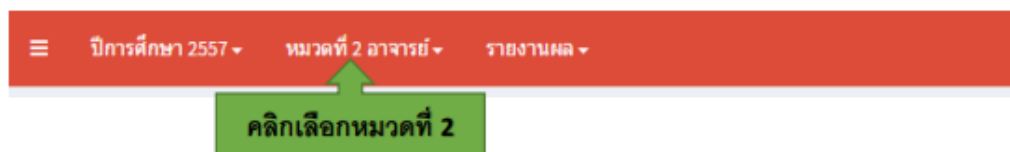
ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

4. กรอกชื่อผลงานวิชาการให้ครบถ้วน

5. กด New และระบุจำนวน บทความที่ได้รับการอ้างอิง

4. คลิก update

หมวดที่ 2 อาจารย์



ข้อมูลอาจารย์วุฒิปริญญาเอก

อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก

บันทึก

รายการข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	จำนวนเงิน
แผนก/วิทยาเขต: T25570000008769_001:ไม่มีแผนกวิชา	
จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันทั้งหมด	1.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอก	1.00

ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ

บันทึก

รายการข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	จำนวนเงิน
แผนก/วิทยาเขต: T25570000008769_001:ไม่มีแผนกวิชา	
จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันทั้งหมด	1.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อ.	0.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผศ.	0.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รศ.	1.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ศ.	0.00

ข้อมูลอาจารย์วุฒิปริญญาเอก และผลงานทางวิชาการ จะดึงมาจาก input หมวดที่ 1
ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ต้องไปแก้ที่ หมวดที่ 1

ทำการตรวจสอบข้อมูลแล้วกดปุ่ม

ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์

จะแสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร

คุณภาพอาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

บันทึก

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	น้ำหนัก 0.2	น้ำหนัก 0.4	น้ำหนัก 0.6	น้ำหนัก 0.8	น้ำหนัก 1
รองศาสตราจารย์	ขจร ชอนกลิ่น	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
รองศาสตราจารย์	กาทอง กำแพงเงิน	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ทอนนวล นานเข้า	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00

บันทึก

คลิกเลือกอาจารย์ให้เป็นแบบสีส้มจะแสดง

ตรวจสอบข้อมูลดึงมาจาก more Info หมวดที่ 1

ข้อมูลและผลงานทางวิชาการ จะดึงมาจาก input หมวดที่ 1
ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ต้องไปแก้ที่ หมวดที่ 1 ที่ More Info

คุณภาพอาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

บันทึก

กดบันทึกข้อมูลทั้งหมด

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	น้ำหนัก 0.2	น้ำหนัก 0.4	น้ำหนัก 0.6	น้ำหนัก 0.8	น้ำหนัก 1
รองศาสตราจารย์	ขจร ชอนกลิ่น	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
รองศาสตราจารย์	กาทอง กำแพงเงิน	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ทอนนวล นานเข้า	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00

ต้องบันทึกข้อมูลของอาจารย์ทุกคนจนครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

☰ ปีการศึกษา 2557 ▾
หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต ▾
รายงานผล ▾

คลิกเลือกหมวดที่ 3

Input

ข้อมูลนักศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน

คุณวุฒิ

ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการ

ศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการ

ตีพิมพ์หรือเผยแพร่

การวิเคราะห์ผลที่ได้

คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการ

ข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลนักศึกษา

2

ปีการศึกษาที่รับเข้า ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

📄 บันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง)

📄 ดึงข้อมูลจากการรายงานปีที่ผ่านมา

1

1. ใส่ปีการศึกษาที่รับเข้า ถึงปีที่ต้องการรายงานผล

2. กดปุ่ม 📄 บันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง) ระบบจะแสดงตารางตามปีที่เราได้ให้กรอก

4

📄 บันทึก

วิชาเอก/วิชาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาคงอยู่	2553	2554	2555	2556	2557
% %	2553	62	62	5	3	3
	2554	0	33	33	4	3
	2555	0	0	45	45	10
	2556	0	0	0	55	55
	2557	0	0	0	0	67

หมายเหตุ:

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา:

3. กรอกข้อมูลจำนวนนักศึกษา/หมายเหตุ/ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อนักศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

บันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง)

1. ระบุปีที่เริ่มใช้หลักสูตร ถึง ปีที่ต้องการรายงาน

2. กดปุ่ม ระบบจะแสดงตารางตามปีที่เราเลือกไว้ ให้กรอก

4

วิทยาเขต/วิทยาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า	2553		2554		2555		2556		จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
		จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	
%%%	2553	0	0	55	88	2	3	0	0	0
	2554	0	0	0	0	29	87	1	3	0
	2555	0	0	0	0	0	0	35	77	0
	2556	0	0	0	0	0	0	0	0	47
	2557	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการสำเร็จการศึกษา:

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการสำเร็จการศึกษาคือ เวลาที่นักศึกษาใช้ในการทำรายงาน

3. กรอกข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ร้อยละ/ปัจจัยที่มีผลกระทบ

3. กรอกข้อมูล จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ร้อยละ และปัจจัยที่มีกระทบต่อการศึกษา

4. กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ

หน้าเว็บที่ www.cheqa.mua.go.th แจ้งว่า:

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

คุณภาพบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิ

คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

บันทึก

2

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	บันทึก
จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินคุณวุฒิ	5.00
ผลรวมของคะแนนที่ได้จากการประเมินคุณวุฒิ	80
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	

1

1. กรอกข้อมูล

2. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ

หน้าเว็บที่ www.cheqa.mua.go.th แจ้งว่า:

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3

ตกลง

ข้อมูลภาวะการมีงานทำ

บันทึก

2

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	บันทึก
จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	1,000.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่สอบผ่านแล้วหรือการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา	5.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา (ไม่รวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ	0.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกษียณราชการ	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่ได้รับรายได้ประจำอยู่แล้ว	

1

1. กรอกข้อมูล

2. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ

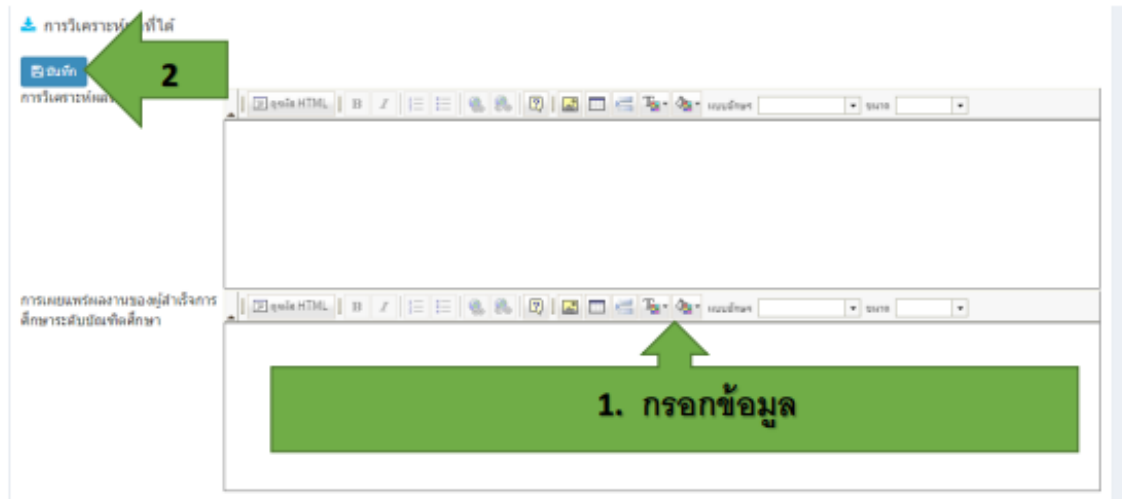
หน้าเว็บที่ www.cheqa.mua.go.th แจ้งว่า:

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3

ตกลง

การวิเคราะห์ผลที่ได้



1. กรอกข้อมูล
2. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ



หมวดที่ 4 ข้อมูลรายวิชา



คลิกเลือกหมวดที่ 4

Input

- ข้อมูลรายวิชา
- ระบบสถานะรายวิชา
- สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน
- การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ
- รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน
- รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ
- รายวิชาที่มีการประเมินผลตามภาระสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน
- ประสิทธิภาพขององค์ประกอบการสอน
- การประเมินผลอาจารย์สอน
- กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- ประเมินตัวบ่งชี้

สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาค/ปีการศึกษา

ชื่อรายวิชา	ภาคการศึกษา	A	A-	A+	B	B-	B+	C	C-	C+	D	D-	D+	F	S	U	V	W	I	จำนวน ขอศึกษา ต่อ หน่วย เรียน	จำนวน ขอศึกษา ที่ ผ่าน
STRATEGY		25.00	43.75		12.50		18.75													16	16
COMPETITIVE MARKETING STRATEGY		25.00	43.75		12.50		18.75													16	16
INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS		14.55	54.55				30.91													55	55
MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE		15.00	25.00		22.50		37.50													40	40
MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT		21.82	50.91				27.27													55	55
INDEPENDENT STUDY I														33.33	33.33	33.33	33.33	33.33		3	1
MANAGEMENT COMMUNICATION		4.65	55.81		9.30		30.23													43	43

คลิกเลือกเมนูที่ต้องการกรอกข้อมูล

ข้อมูลรายวิชา

ข้อมูลรายวิชา

ไปหน้า Import รายวิชา

Enter text to search...

#	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา
No data to display		

1. คลิกปุ่ม new เพื่อเพิ่มข้อมูล

Enter text to search...

#	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา

3.บันทึก

2. กรอกรหัสและชื่อรายวิชา

Enter text to search...		
#	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา
25324		การศึกษาทั่วไป

4. คลิกที่ลูกศร จะแสดงรายการด้านล่าง

Enter text to search...		
#	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา
▼ แขนง/วิชาเขต: %% (Continued on the next page)		
Edit New Delete	732123	COMPETITIVE MARKETING STRATEGY
Edit New Delete	723483	INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS
Edit New Delete	727840	MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE
Edit New Delete	731810	MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT
Edit New Delete	791000	INDEPENDENT STUDY I
Edit New Delete	661940	MANAGEMENT COMMUNICATION
Edit New Delete	671340	BUSINESS RESEARCH METHODOLOGY
Edit New Delete	731971	MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT
Edit New Delete	005000	ENGLISH I
Page 1 of 3 (21 items) 1 2 3		

ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลกดปุ่ม New ถ้าต้องการแก้ไข หรือ ลบ กดปุ่ม Edit หรือ Delete

eng		
#	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา
▼ แขนง/วิชาเขต: %%		
Edit New Delete	005000	ENGLISH I
Edit New Delete	005000	ENGLISH II

การค้นหาข้อมูลรายวิชา

2

ข้อมูลสถานะรายวิชา

บันทึก

ชื่อรายวิชา		
COMPETITIVE MARKETING STRATEGY	☑	☑
INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS	☑	☑
MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE	☑	☑
MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT	☑	☑
INDEPENDENT STUDY I	☑	☑
MANAGEMENT COMMUNICATION	☑	☑
BUSINESS RESEARCH METHODOLOGY	☑	☑
MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT	☑	☑

กรอกรายวิชาที่ต้องการค้นหา

1. คลิกเลือกสถานะ

รายวิชาที่ทำการกรอก

หมายเหตุ ถ้าไม่ติ๊ก ✓ แสดงว่า เป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอน หรือ มีเนื้อหาไม่ครบ

สรุปรายวิชาที่เปิดสอน

2. เลือก

1. คลิกเพื่อดึงรายวิชาที่เปิดสอน

ปีการศึกษา	ชื่อรายวิชา	ภาคการศึกษา	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F	S	U	V	W	I	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน
ปีการศึกษา	COMPETITIVE MARKETING STRATEGY			25.00	43.75	18.75	12.50														16	16
ปีการศึกษา	COMPETITIVE MARKETING STRATEGY			25.00	43.75	18.75	12.50														16	16
ปีการศึกษา	INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS			14.55	54.55	30.91															55	55
ปีการศึกษา	MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE			15.00	25.00	37.50	22.50														40	40
ปีการศึกษา	MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT			21.82	50.91	27.27															55	55

4.บันทึก

3. กรอกข้อมูลเกรด

ปีการศึกษา	ชื่อรายวิชา	ภาคการศึกษา	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F	S	U	V	W	I	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน	Delete
ปีการศึกษา	INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS		14.55	54.55	30.91																55	55	Delete
ปีการศึกษา	MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE		15.00	25.00	37.50	22.50															40	40	Delete
ปีการศึกษา	MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT		21.82	50.91	27.27																55	55	Delete

สรุปรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ

สรุปผลการเรียนไม่ปกติ

เลือกรายวิชา

1. คลิกเลือกรายวิชา

MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT

subjectname

COMPETITIVE MARKETING STRATEGY

COMPETITIVE MARKETING STRATEGY

INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS

MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE

MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT

2

3

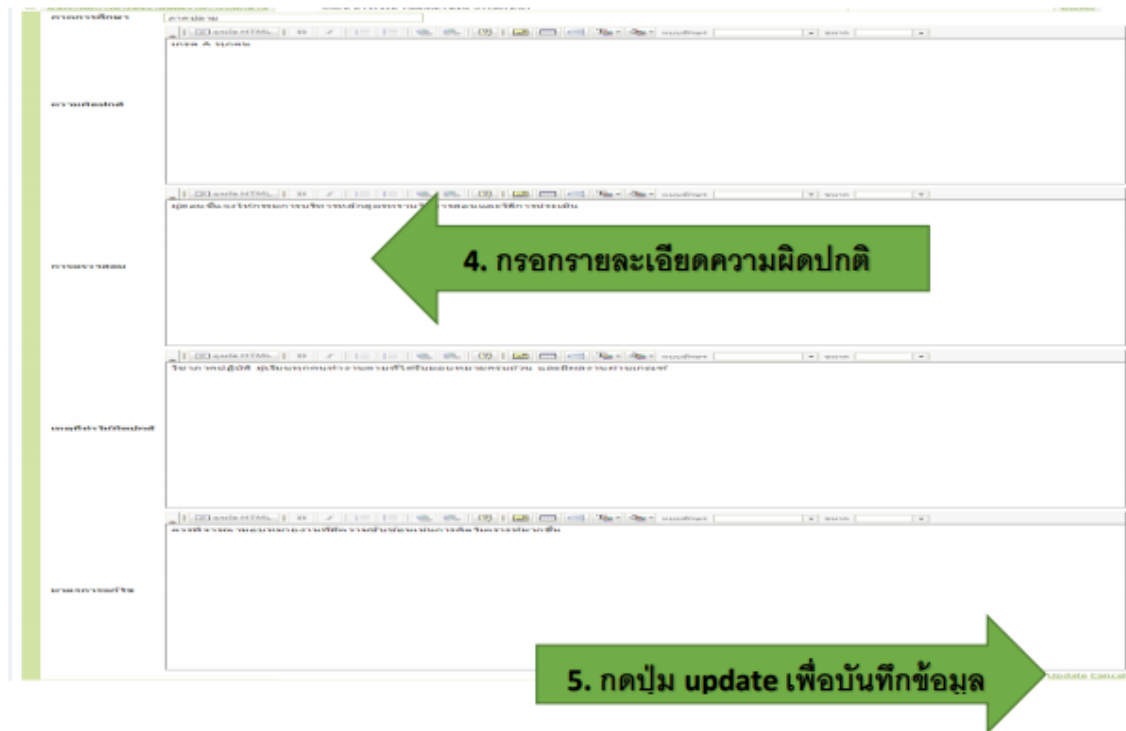
ปีการศึกษา	ชื่อรายวิชา	ภาคการศึกษา	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F	S	U	V	W	I	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน
ปีการศึกษา	COMPETITIVE MARKETING STRATEGY			25.00	43.75	18.75	12.50														16	16
ปีการศึกษา	INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS			14.55	54.55	30.91															55	55
ปีการศึกษา	MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE			15.00	25.00	37.50	22.50														40	40
ปีการศึกษา	MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT			21.82	50.91	27.27															55	55

MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT

เพิ่ม

ปีการศึกษา	ชื่อรายวิชา	ภาคการศึกษา	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F	S	U	V	W	I	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน
ปีการศึกษา	COMPETITIVE MARKETING STRATEGY			25.00	43.75	18.75	12.50														16	16
ปีการศึกษา	INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS			14.55	54.55	30.91															55	55
ปีการศึกษา	MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE			15.00	25.00	37.50	22.50														40	40
ปีการศึกษา	MANAGING INFORMATION SYSTEMS PROJECT			21.82	50.91	27.27															55	55

กดปุ่มบันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานจะแสดงหน้าจอดังรูป



๘	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ลบ
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	COMPETITIVE MARKETING STRATEGY		Delete
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS	ภาคปลาย	Delete
ความผิดปกติ: เกรต A ทุกคน การตรวจสอบ: ผู้สอนชี้แจงให้กรรมการบริหารหลักสูตรทราบวิธีการสอนและวิธีการประเมิน เหตุที่หาไม่ผิดปกติ: วิชาภาคปฏิบัติ ผู้เรียนทุกคนทำงานตามที่ได้รับมอบหมายครบถ้วน และมีผลงานผ่านเกณฑ์ มาตรการแก้ไข: ควรพิจารณามอบหมายงานที่มีความซับซ้อนเน้นการคิดวิเคราะห์มากขึ้น			
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	COMPETITIVE MARKETING STRATEGY		Delete

คลิกที่ + จะแสดงรายละเอียดข้อมูลที่กรอก

รายวิชาที่ไม่เปิดสอน

รายวิชาที่ไม่เปิดสอนในปีการศึกษา

1. ดึงรายวิชาจากการระบุสถานะรายวิชา

2

คลิกปุ่มบันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานจะแสดงหน้าจอดังรูป

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา
ภาคการศึกษา	ภาคเรียน	ภาคการศึกษา
แสดงไม่เปิดสอน	3. กรอกรายละเอียดรายวิชาที่ไม่เปิดสอน	
มาตรการที่ดำเนินการ	4. กดปุ่ม update เพื่อบันทึก	

คลิกที่ + จะแสดงรายละเอียดข้อมูลที่กรอก

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา
ไม่เก็บผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	PLANNING AND MANAGEMENT OF STRATEGIC INFORMATION SYSTEMS	ภาคต้น
แสดงไม่เปิดสอน: เปิดแล้ว แต่ไม่มีนักศึกษาลงทะเบียน เลขต้องปิดรายวิชานี้ มาตรการที่ดำเนินการ: - ประชุมสัมพันธให้เห็นประโยชน์ของการเรียนวิชานี้ - จัดตารางสอนไม่ให้ทับซ้อนกับวิชาเลือกอื่น		

รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน

รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุง

เลือกรายวิชา

INFORMATION SYSTEMS SECURITY

1.คลิกแสดงรายวิชา

subjectname

☒ COMPETITIVE MARKETING STRATEGY

☒ COMPETITIVE MARKETING STRATEGY

☒ INFORMATION SYSTEMS SECURITY AND CONTROLS

☐ MANAGEMENT SUPPORT SYSTEMS AND BUSINESS INTELLIGENCE

2

คลิก ✓

1. คลิกแสดงรายวิชา

2. คลิก ✓ รายวิชาที่ต้องการกรอกข้อมูล

เลือกรายวิชา

INFORMATION SYSTEMS SECURITY

เพิ่ม

3

4

COMPETITIVE MARKETING STRATEGY 1/2557(8) 8

ภาพการศึกษา 1/2557(8)

ผลการประเมินโดยนักศึกษา 8

ผลการปรับปรุง

5.กรอกรายละเอียดข้อมูล

6. กดปุ่ม update เพื่อบันทึก

Update Cancel

ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

#	กลยุทธ์	ผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ
1	บันทึกผลการดำเนินงาน	ผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ สรุปได้ว่าผู้เรียนยังมีความรู้เรื่องเชิงตัวเลข การสื่อสาร แต่ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศไม่ค่อยดีนัก
2	การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้	ผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ สรุปได้ว่าผู้เรียนยังมีความรู้เรื่องเชิงตัวเลข การสื่อสาร แต่ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศไม่ค่อยดีนัก

แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่อง

2. กรอกรายละเอียด

3. กด update เพื่อบันทึก

Update Cancel

กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

#	กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม	จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม	สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับ
แก้ไข New Delete	การทำงานเป็นทีม	0	3	ช่วยในการทำงานได้ดี
แก้ไข New Delete	จริยธรรมกับเพื่อนร่วมงาน	0	2	ช่วยในการทำงานได้ดี

1. กดปุ่ม new เพิ่ม

จะแสดงหน้าจอดังรูป

#	กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม	จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม	สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับ
กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม				
จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม				
จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม				
สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับ				

2. กรอกรายละเอียดข้อมูล

3. กด update เพื่อบันทึก

Update Cancel

หน่วยที่ 3 การประเมินตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร

การประเมินตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร

1. คลิกแสดงตัวบ่งชี้

2. เลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบข้อ

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน: **บันทึกผลการดำเนินงาน**

บันทึก

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น รายละเอียด
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอน
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันจำนวนอย่าง

กดปุ่มบันทึกผลการดำเนินงานจะแสดงหน้าจอดังรูป

2. ดิก ผ่าน ไม่ผ่าน

3.กรอกผลการดำเนินงานรายการหลักฐาน

4.กด update เพื่อบันทึก

เกณฑ์การประเมิน		บันทึกผลการดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงาน
5. กดปุ่มบันทึกเพื่อคำนวณผลคะแนน			
ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น รายละเอียด	
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอน	
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป ในสาขาวิชาต้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันจำนวนอย่าง	

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น รายละเอียด
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอน

ผลการดำเนินงาน: อาจารย์ประจำหลักสูตร 4 คนมีคุณวุฒิต้นปริญญาเอกที่ตรงกันสาขาวิชาของหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับ รศ. 2 คน ผศ. 3 คน
ทุกคนมีผลงานวิจัยที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
รายการหลักฐาน:

คลิก + จะแสดงรายละเอียดผลการดำเนินงานรายการหลักฐานที่กรอก

ประเมินส่วนข้อ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	
เกณฑ์การประเมิน	บันทึกผลการดำเนินงาน
ข้อ 1.1.1 จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร 1 คนและมีผลงานวิจัย 1.1 ชิ้นต่อหนึ่งปีการศึกษา	การกำหนดมาตรฐาน (สกอ.) การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. ผลการประเมินส่วนข้อ 1.1 กำหนดให้เป็น "ผ่าน" และ "ไม่ผ่าน" หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์ และ

✓	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ส่วนข้อ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว
ผลการประเมินตนเองปี	
คะแนนการประเมินตนเอง	
ผ่าน	
ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน	
คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	

แสดงคะแนน/ผล การประเมินตนเอง

ข้อเสนอแนะ

ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบรูบิติกส์

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 4.1:การบริหารและพัฒนาอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน: **บันทึกผลการดำเนินงาน**

ดัชนีชี้วัด: **5. กดปุ่มบันทึกข้อมูล**

คะแนนการประเมิน: 5.00

ผลการดำเนินงาน

1. กรอกรายการผลการดำเนินงาน

ข้อมูล การนิเทศฯ :

คณะได้กำหนดขึ้นตอนในการรับสมัครอาจารย์ไว้เป็นอย่างดีและกำหนดให้คำขวัญทุกภาคดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยเริ่มดำเนินการ

1. ภาควิชาดำเนินการประกาศเพื่อคัดเลือกคณาจารย์ที่เข้าทางด้านคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะสอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร
2. ภาคบริหารดำเนินการรับสมัครและระยะเวลาในการรับสมัครที่จะปล่อยไม่น้อยกว่า 1 เดือน วันสอบข้อเขียน วันสอบสัมภาษณ์ วันประกาศผลข้อเขียน สำหรับวันประกาศผลการคัดเลือก คณะจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์
3. ภาคบริหารดำเนินการหาอาจารย์ในภาควิชา 2 คนเพื่อให้คณะดำเนินการคัดเลือกอาจารย์ใหม่
4. ภาคทำบันทึกแจ้งข้อมูลไปยังคณะ 1-3 ไปด้วยหน่วยงานของคณะเพื่อให้หน่วยงานจัดดำเนินการประกาศรับสมัคร บันทึกของภาควิชาจะส่งถึงฝ่ายบุคคลไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ
5. คณะจะดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งคณาจารย์ให้สอดคล้องกับโครงสร้างของคณะและโครงสร้างของภาควิชาให้เป็นไปตามโครงสร้างของคณะและภาควิชา

ขั้น	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
0	0	- ไม่มีระบบ - ไม่มีสื่อใด - ไม่มีแนวคิดในการดำเนินการตามระบบปรับปรุง - ไม่มีข้อมูลหลักฐาน
1	1	- มีระบบ มีสื่อใด - มีสื่อภาพประกอบ กลไกไม่ถูกต้อง/ใช้ไม่ได้/ดำเนินการ
2	2	- มีระบบ มีสื่อใด - มีการนำระบบกลไกไปใช้ในการปฏิบัติงาน/ดำเนินการ - มีการประเมิน/ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ - ไม่มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ
3	3	- มีระบบ มีสื่อใด - มีการนำระบบกลไกไปใช้ในการปฏิบัติงาน/ดำเนินการ - มีการประเมิน/ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน
4	4	- มีระบบ มีสื่อใด - มีการนำระบบกลไกไปใช้ในการปฏิบัติงาน/ดำเนินการ - มีการประเมิน/ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ - มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน - มีผลจากการปรับปรุง/พัฒนาเป็นรูปธรรม
5	5	- มีระบบ มีสื่อใด - มีการนำระบบกลไกไปใช้ในการปฏิบัติงาน/ดำเนินการ - มีการประเมิน/ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ - มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน - มีผลจากการปรับปรุง/พัฒนาเป็นรูปธรรม

2. คลิกเลือกคะแนนที่ได้

3. กรอกรายการหลักฐาน

รายการหลักฐาน

ภาพรวมผลการประเมิน 4 หรือ 5 (รวมเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

มีระบบและสื่อใด ที่ชัดเจนเป็นเอกสารหลักฐาน มีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับระบบที่วางไว้ ผลจากการปรับปรุง/พัฒนา

4. ระบุหมายเหตุ กรณีเลือกคะแนน 4 หรือ 5

ได้แก่ ตัวบ่งชี้ 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1

ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

ขั้นตอนที่ 1: คลิกที่ > จะแสดงรายการ input ที่ใช้ในการคำนวณ

ขั้นตอนที่ 2: คลิกให้เป็นแบบสลิ้ม

ขั้นตอนที่ 3: บันทึก

ขั้นตอนที่ 4: กรอกผลการดำเนินงาน รายการหลักฐาน

ขั้นตอนที่ 5: บันทึก เพื่อคำนวณคะแนนการประเมิน

ข้อมูลจาก Input

ระบบคำนวณคะแนน

รายการ	จำนวนเงิน
จำนวนเงิน	1.00
จำนวนเงิน	3.00
จำนวนเงิน	2.00
จำนวนเงิน	0.00
จำนวนเงิน	1.00

*** ต้องคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลตามรายการให้ครบทุกตัว ***

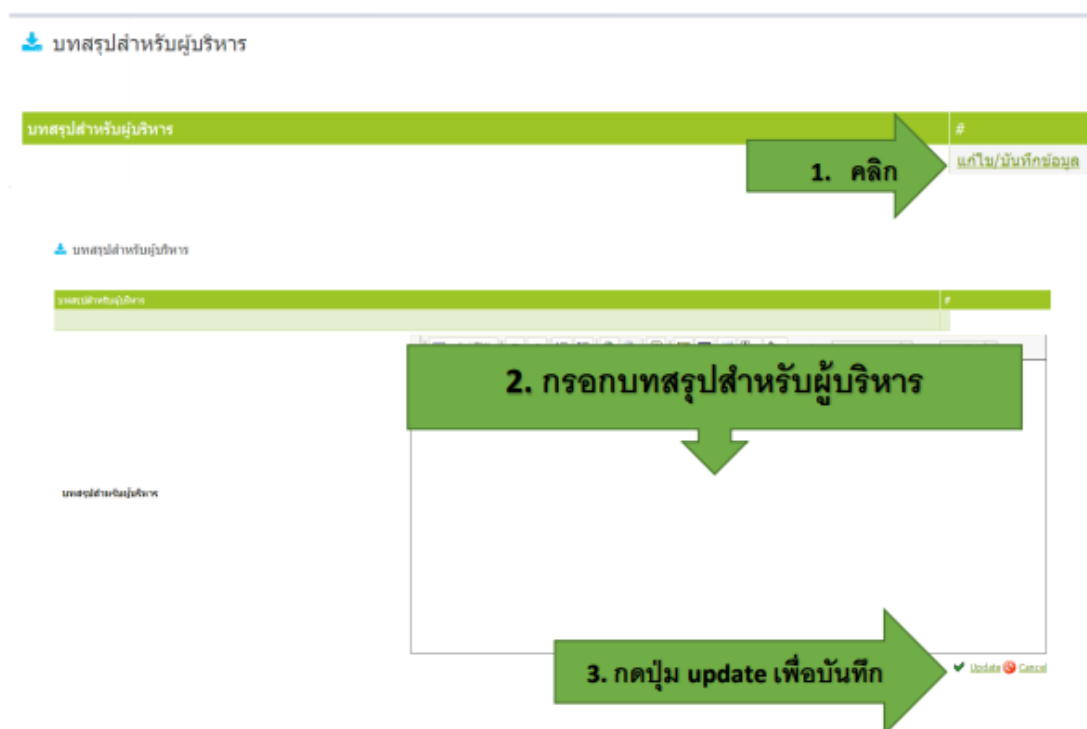
ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 2.1, 2.2, 4.2, 4.3, 5.4

หน่วยที่ 4 การรายงานผลการประเมินหลักสูตร

การรายงานผลการประเมิน



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร



รายนามคณะกรรมการประเมิน

กรณีคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน

รายการคณะกรรมการประเมิน

ชื่อ นามสกุล	ประเภทคณะกรรมการประเมิน	ลบ
ศ.ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ ▼	Delete
รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐกานต์ วิวัฒน์สินธุ์	ประธานฯ ▼	Delete

รายละเอียดคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน จากข้อมูลวิชาการ
รายชื่อคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน

ค้นหาชื่อ/ชื่อคณะกรรมการ:

**เมื่อทำการเลือกกรรมการที่ บันทึกแล้ว แล้วระบบจะทำการบันทึกเข้าระบบคณะกรรมการประเมิน

ลำดับ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อหน่วยงาน	สถานะ
1	ศ.ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
2	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
3	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
4	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
5	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
6	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
7	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
8	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
9	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา
10	ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้บัญชา

1/23456789

รายการคณะกรรมการประเมิน

ชื่อ นามสกุล	ประเภทคณะกรรมการประเมิน	ลบ
ศ.ดร.พรทิพย์ พิสนโชค	ประธานฯ ▼	Delete
รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐกานต์ วิวัฒน์สินธุ์	กรรมการและเลขานุการ ▼	Delete

2. แสดงรายชื่อคณะกรรมการที่เลือก

The page at www.cheqa.mua.go.th says:

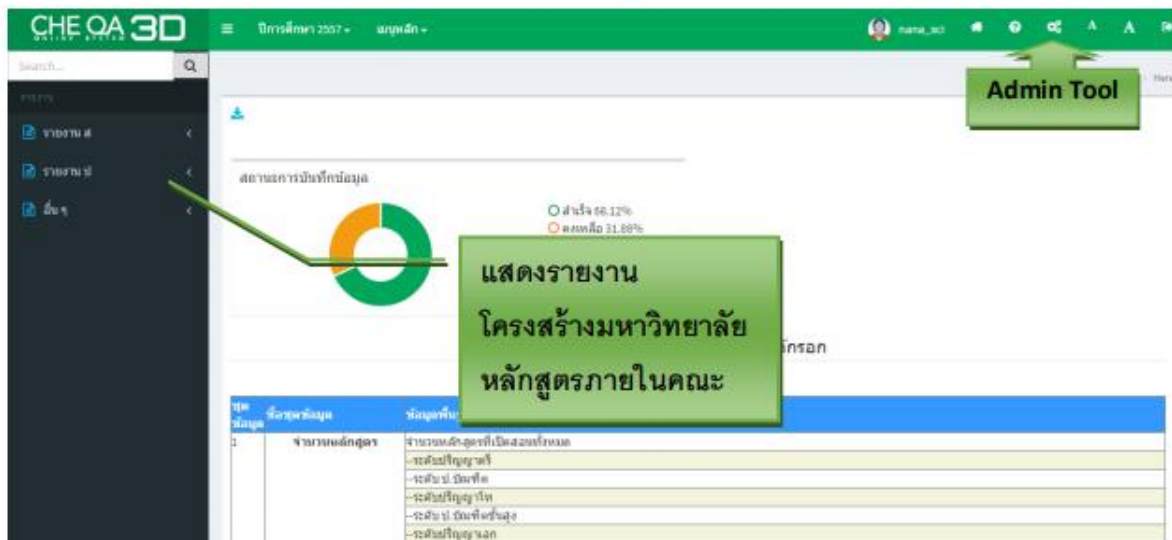
ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ภาคผนวก ช

คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ

หน่วยที่ 1 การกำหนดผู้ดูแลระบบ

1. เลือก Admin tool
2. เลือกแท็บ ระดับคณะ/สถาบัน

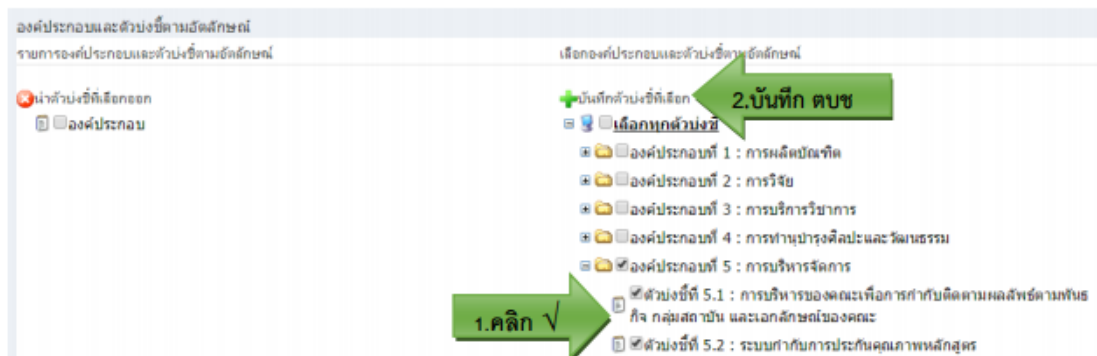


คลิกเลือก Admin Tool จะแสดงหน้าจอดังรูป

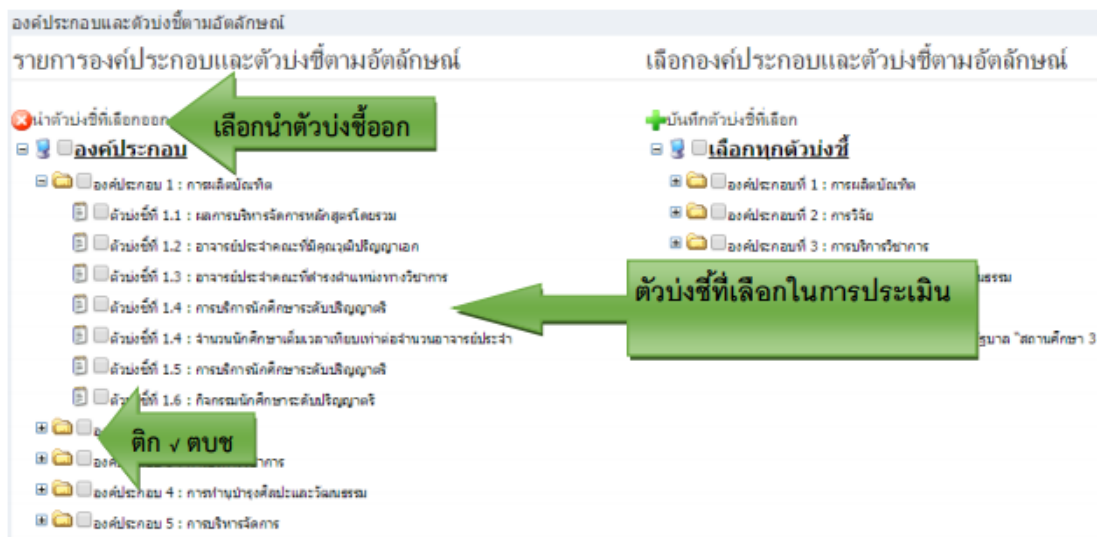
คลิกที่เมนู Admin tool



การกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ในการประเมิน



ตัวบ่งชี้ที่เลือกจะแสดงที่ด้านซ้ายจะเป็นตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน



กรณีต้องการยกเลิกตัวบ่งชี้ ให้คลิก ✓ หน้าตัวบ่งชี้ที่ต้องการ กดปุ่ม นำตัวบ่งชี้ที่เลือกออก

การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งานระดับคณะ

ระดับคณะ/สถาบัน	ระดับหลักสูตร
- กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน - กำหนดกลไกสถาบันเพื่อติดตาม ปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ - เพิ่ม/แก้ไขไว้ในส่วนระดับคณะ - กำหนดอยู่ในข้อเสนอแผนงานตัวบ่งชี้ - New_กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ	
- การสำรวจข้อมูลพื้นฐาน CDS ของตัวบ่งชี้เพิ่มเติมในส่วนข้อมูลลักษณะ - กำหนด องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินที่สอดคล้องกับเกณฑ์	
Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set	

จะแสดงหน้าจอ ชื่อคณะ และหลักสูตรภายในคณะ ดังรูป

ชื่อ :

นามสกุล :

ตำแหน่ง :

Username:

Password:

ยืนยัน Password:

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน :

เบอร์โทรศัพท์มือถือ :

E-mail:

กำหนดสิทธิ์ :

สร้างผู้ใช้งานใหม่

แสดงรายชื่อที่สร้าง

แก้ไขผู้ใช้งาน

ชื่อ :	นางสาวนানা	โปรดกรอก
นามสกุล :	นানাชาติ	โปรดกรอก
ตำแหน่ง :	ประธานคณะกรรมการ	
Username:	business_ass	
Password:		
ยืนยัน Password:		
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน :	1009	โปรดกรอก
เบอร์โทรศัพท์มือถือ :	081-555-695	โปรดกรอก
E-mail:	nana@mua.go.th	โปรดกรอก
กำหนดสิทธิ์ :	CurriculumAssessor ▼	
สถานการณ์ทำงานปัจจุบัน	☒ Active ☐ No Active Active = มีสิทธิ์ใช้งานระบบ No Active = ถูกยกเลิกสิทธิ์การใช้งานระบบ	
คณะ/สังกัด	คณะวิทยาศาสตร์ ▼	

- ถ้าต้องการแก้ไขรหัสผ่าน ให้เป็น 123456 กดปุ่ม 

Reset รหัสผ่าน

ท่านต้องการ Reset รหัสผ่านสำหรับ User ชื่อ business_ass ใช่หรือไม่?

Reset รหัสผ่าน

ทำการ Reset รหัสผ่านสำหรับ User ชื่อ business_ass แล้ว โดยรหัสผ่านใหม่คือ "123456"

- ถ้าต้องการแก้ไขสิทธิ์การใช้งาน กดปุ่ม 

หน่วยที่ 2 การประเมินระดับคณะ



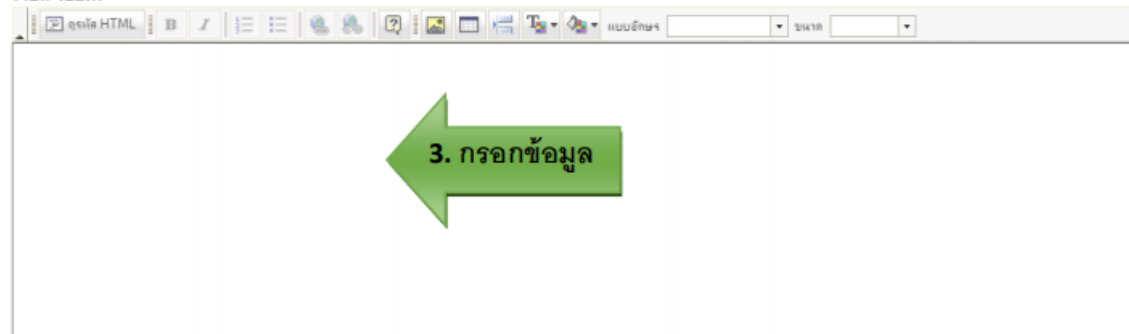
ส่วนหน้า SAR



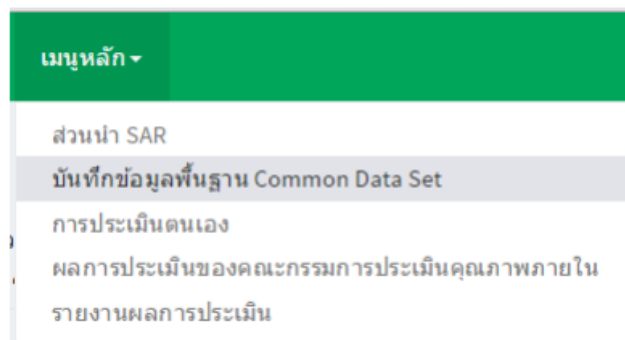
1.2 ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

บันทึกย่อเล็ก

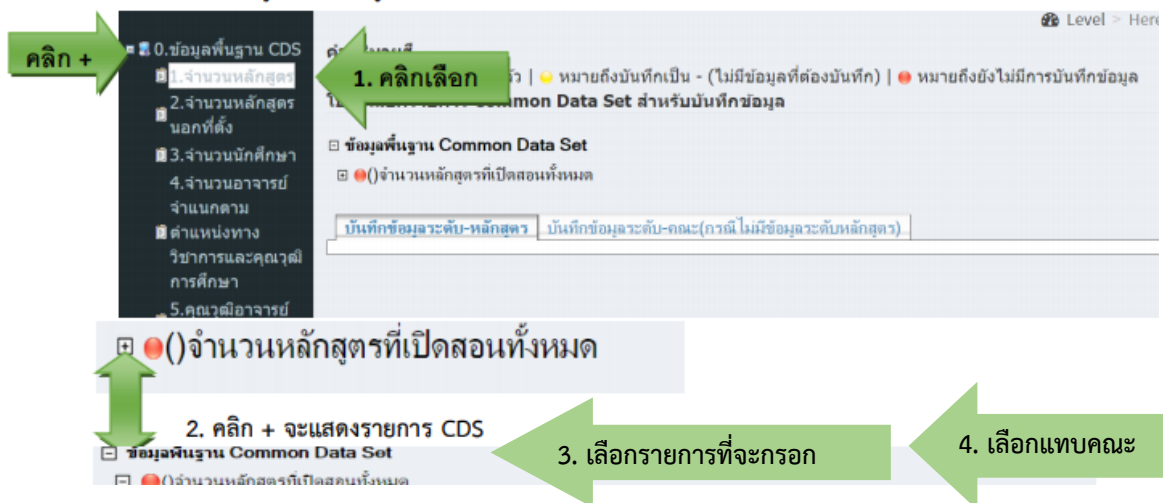
รายละเอียด:



+ บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set



คลิก + จะแสดงเมนูให้เลือก ดังรูป



บันทึกข้อมูลระดับ-หลักสูตร	บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณี ไม่มีข้อมูลระดับหลักสูตร)
ข้อมูลพื้นฐาน	
จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด:--ระดับปริญญาตรี	
แก้ไข 5.	
หน่วยงาน	--ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	

ข้อมูลพื้นฐาน	
จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด	
บันทึก ยกเลิก 7.บันทึก	
หน่วยงาน	--ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	5
	6.กรอกข้อมูล

การประเมินตนเอง

เมนูหลัก

- ส่วนนำ SAR
- บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set
- การประเมินตนเอง**
- ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
- รายงานผลการประเมิน

แจ้งปริมาณ

แบบบันทึกผลการดำเนินงาน

3. บันทึก

1. คลิกเลือก ตบช

2. กรอก CDS ยืนยัน

ผลการดำเนินงาน / รายการ

หน้าเว็บที่ www.cheqa.mbu.go.th แล้วว่า:

ดำเนินการต่อได้

แสดง **ยกเลิก**

แสดงผลการประเมินที่แบบผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การประเมิน

แบบประเมินงาน		
ข้อมูลพื้นฐาน		
ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากเกณฑ์การประเมิน	จำนวนเต็มของคะแนน
จำนวนรายการที่ประเมิน	15.0	90.0
จำนวนรายการที่ประเมินที่มีปัญหา	5.0	10.0
ค่าเฉลี่ย = 0.000 จำนวน = 0.000 ผลเฉลี่ย = (ค่ารวมคะแนนการประเมินที่มีปัญหา / จำนวนรายการที่มีปัญหา) = 25.000 ผลเฉลี่ยคะแนนเต็ม (1.563)		
ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน		
เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	ผลรวมการประเมินตนเอง
ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ผลการประเมินตนเอง		
เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	ผลรวมการประเมินตนเอง
ค่าเฉลี่ยคะแนนการประเมินที่มีปัญหา	1.57	
ค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม (1.563)		

แสดงผลคะแนนการประเมิน

เชิงคุณภาพ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย **บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน** ← **เทียบกับเกณฑ์ประเมิน** ตัวอย่างการคำนวณ

มี ข้อ เกณฑ์การประเมิน

- คลิกแก้ไข** ← ปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ
 2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แห่ส่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
 3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
 4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
 5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้ผล การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นความคาดหวังของนักศึกษา
 6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า

ผลการดำเนินงาน 0 คะแนน 0

แสดงหน้า **บันทึก**

บันทึก ← **บันทึก**

1. ดึง ☒ **มีการดำเนินงาน**

2. กรอกรผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน

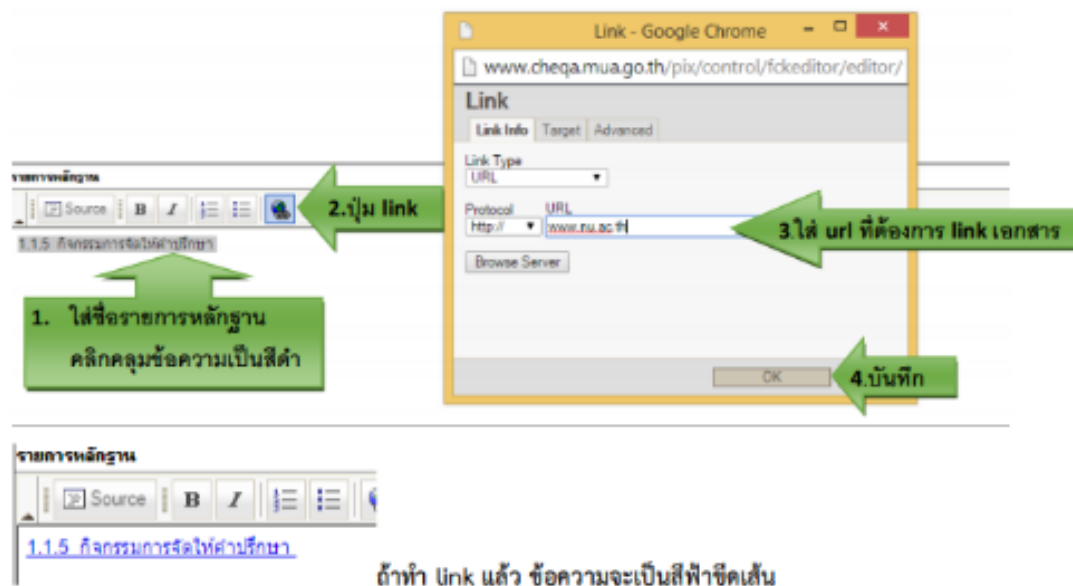
เป้าหมาย **บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน** ← **ผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน** ตัวอย่างการคำนวณ

มี ข้อ เกณฑ์การประเมิน

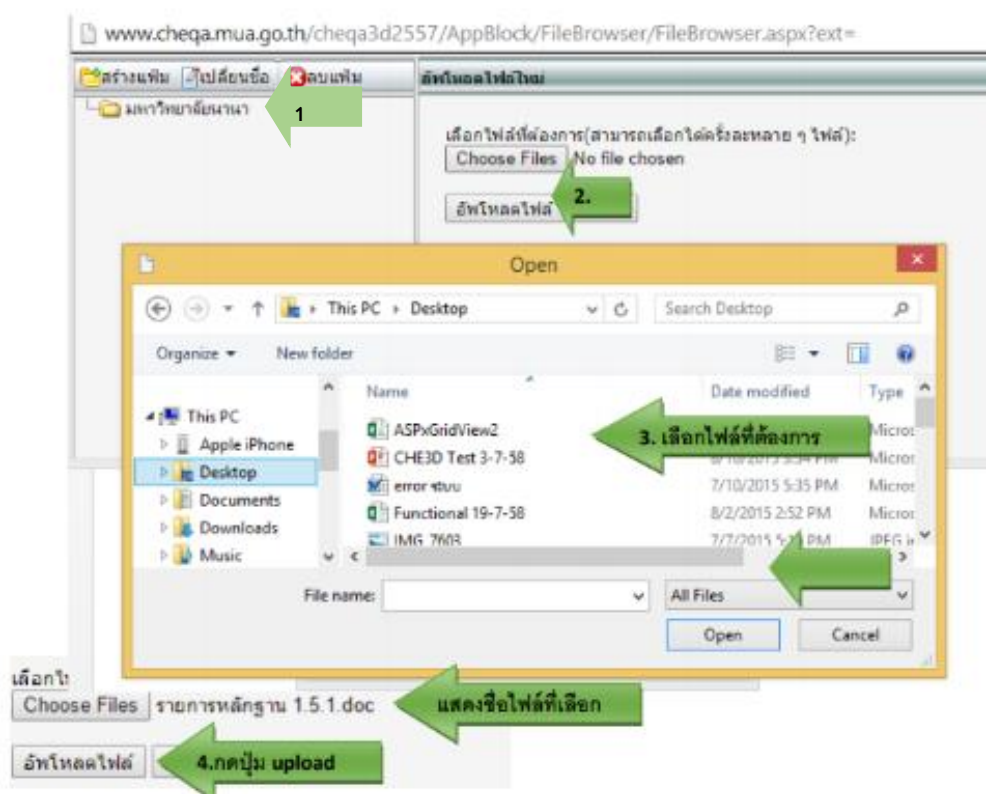
- จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ
- มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แห่ส่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
- จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
- ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
- นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้ผล การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นความคาดหวังของนักศึกษา
- ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า

ผลการดำเนินงาน 1 คะแนน 1 ← **แสดงคะแนน**

การทำลิ้งค์เอกสารในระบบ Che QA Online



การอัปโหลดเอกสารในระบบ Che QA Online

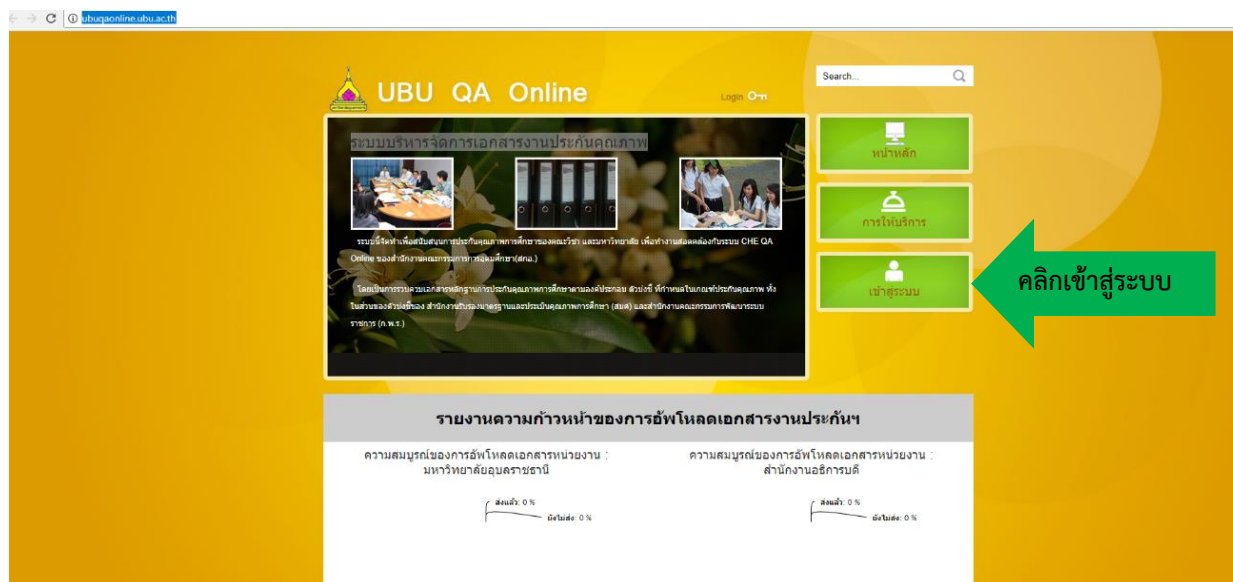


การคัดลอกลิงค์เอกสารมาจากระบบ UBU QA

1. เข้าเว็บไซต์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี <http://www.phar.ubu.ac.th/>
2. เลือกเมนู UBU-QA



3. ปรากฏหน้าระบบบริหารจัดการเอกสารงานประกันคุณภาพ URL: <http://ubuqaonline.ubu.ac.th/>

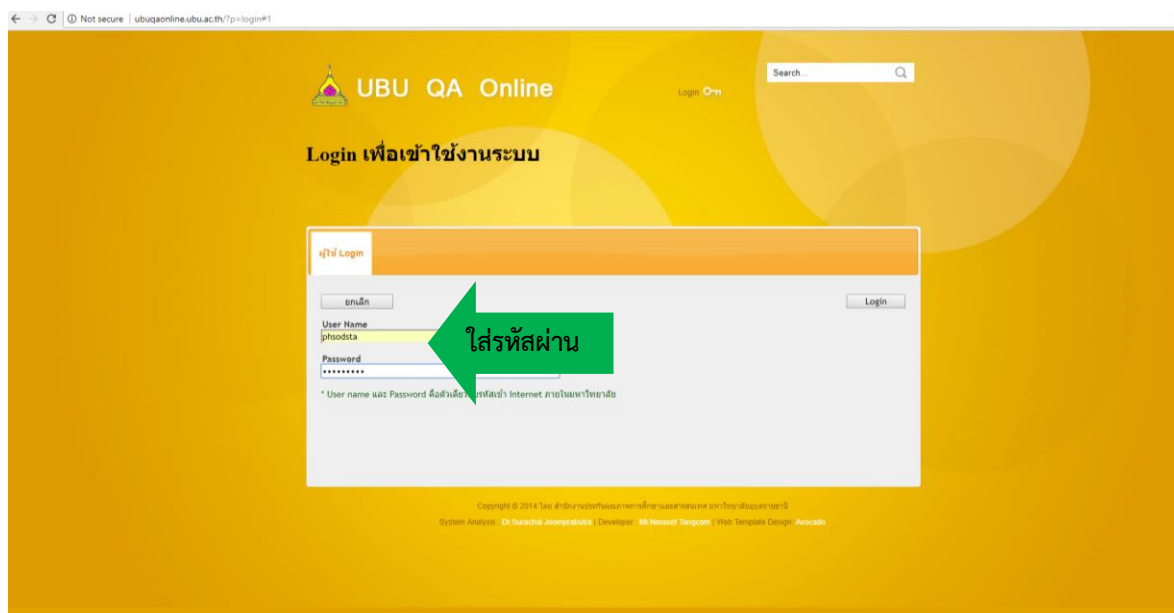


4. เลือกเข้าสู่ระบบ และระบุ

Username : รหัสเข้าเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย เช่น phxxxxxx

Password : รหัสเข้าเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย เช่น xxxxxxxx

เสร็จแล้ว → เลือก login



5. ดึง ✓ เพื่อเข้าสู่การคัดลอกสิ่งเอกสาร

1 การผลิตบัณฑิต

1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม

1. ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ

1) PHA_O_1.1-1-1.pdf ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ... (นางสาวสดใส ตะริณนท์)

1.2 อาจารย์ประจำ คณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

1. การแปลงค่าร้อยละของอาจารย์ประจำ คณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเป็นคะแนนระหว่าง 0 - 5

1) PHA_I_1.2-1-1.pdf รายชื่ออาจารย์ประจำทั้งหมดของคณะเภสัชศา ... (นางสาวสดใส ตะริณนท์)

1.3 อาจารย์ประจำ คณะที่ด รงค า แห่งทางวิชาการ

1. การแปลงค่าร้อยละของอาจารย์ประจำ คณะที่ด รงค า แห่งทางวิชาการเป็นคะแนนระหว่าง 0 ...

1) PHA_I_1.3-1-1.pdf รายชื่ออาจารย์ประจำทั้งหมดของคณะเภสัชศา ... (นางสาวสดใส ตะริณนท์)

1.4 จ านวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจ านวนอาจารย์ประจำ

1. จ านวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจ านวนอาจารย์ประจำ

1) PHA_I_1.4-1-1.pdf ตารางสรุปจ านวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า ... (นางสาวสดใส ตะริณนท์)

1.5 การบริการนัศึกษาระดับปริญญาตรี

1. จัดบริการให้ค ำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ

1) PHA_P_1.5-1-1.pdf คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำปี ... (นายทยากร วรธานนท์)

ดึงเครื่องหมาย /

6. คัดลอกลิงค์เพื่อนำไปวางในระบบ CHE



7. วา^งลั^งค[์]ที่เกี^ยว^าง^งใน^อง “ร^าย^การ^รห^ลั^กฐ^าน” ของ^ดั^วบ^งซึ[่]นั[้]น^า ใน^ระ^บบ Che QA Online

8. กด Update/บันทึก

ภาคผนวก ซ

คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง
การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

(อ้างอิงข้อมูลและคำอธิบายจาก สมศ. เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง
เกณฑ์ทุกๆ 5 ปี)

ภาคผนวก ณ

คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบจัดทำโครงร่างองค์กร (OP)
และผลลัพธ์ในหมวดที่ 7

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)

P.1 ลักษณะ(ชื่อหน่วยงาน)

ก. สภาพแวดล้อมของ(ชื่อหน่วยงาน)

(1) การบริการ

(อธิบายเกี่ยวกับงาน/ภารกิจ/การให้บริการของหน่วยงาน รวมถึงวิธีการในการดำเนินงาน/ ให้บริการ)

(2) วิสัยทัศน์ และพันธกิจ(ชื่อหน่วยงาน)

(อธิบายเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจที่หน่วยงานกำหนดไว้ รวมถึงสมรรถนะหลัก10ของ หน่วยงาน และอธิบายความเชื่อมโยงว่าสมรรถนะหลักมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจหน่วยงาน)

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

(อธิบายประเภท การแบ่งบุคลากรภายในหน่วยงาน และอธิบายถึงสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยที่หน่วยงานมีให้กับบุคลากร)

(4) สินทรัพย์

(อธิบายเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญที่หน่วยงานมีให้บุคลากรได้ ใช้ประโยชน์)

(5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

(อธิบายเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่หน่วยงานต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

ข. ความสัมพันธ์ระดับหน่วยงาน

(1) โครงสร้างหน่วยงาน

(อธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ในการบริหารงานระหว่างหน่วยงาน ไปยังผู้บริหารระดับสูง ในรูปแบบที่หน่วยงานเห็นเหมาะสม เช่น อธิบายในลักษณะของแผนผัง แผนภาพ)

(2) ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(อธิบายถึงผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน คือใคร แต่ละกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แตกต่างกันอย่างใด มีความต้องการหรือความคาดหวังต่อการให้บริการของหน่วยงาน อย่างไร และหน่วยงานดำเนินการอย่างไรกับความต้องการหรือความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย)

(3) คู่ความร่วมมือ

(อธิบายถึงคู่ความร่วมมือของหน่วยงาน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ คือใคร มี บทบาทอย่างไรในหน่วยงาน และหน่วยงานมีวิธีการสื่อสารกับคู่ความร่วมมืออย่างไร)

P.2 สภาพการณ์ของ (ชื่อหน่วยงาน)

ก. สภาพด้านการแข่งขัน (ถ้ามี)

(1) ลำดับในการแข่งขัน

(อธิบายขนาดและการเติบโตของหน่วยงาน เมื่อเทียบกับหน่วยงานอื่นภายนอก)

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

(อธิบายการเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อสถานะการแข่งขัน ที่สร้างโอกาสในการสร้างนวัตกรรม และความร่วมมือ)

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

(อธิบายข้อมูลเชิงเปรียบเทียบได้มาจากแหล่งใดบ้าง มีข้อจำกัดอย่างไรในการได้ข้อมูล)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

(อธิบายความได้เปรียบของหน่วยงานด้านการให้บริการ การปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อ สังคม และบุคลากร ซึ่งอาจรวมถึงการสร้างแตกต่าง เช่น การออกแบบการให้บริการ ชื่อเสียง การสร้างนวัตกรรมและการเข้าถึงได้โดยสะดวก)

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

(อธิบายการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน)

รายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

(ตัวชี้วัดในหมวด 7 ผลลัพธ์ ที่กำหนดขึ้นในแบบฟอร์ม เป็นเพียงตัวอย่างส่วนหนึ่ง ซึ่งสามารถเพิ่ม/ลด ตัวชี้วัดที่เห็นว่าเหมาะสม และสามารถแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ชัดเจนของหน่วยงานได้)

หมวด 7 ผลลัพธ์

5 หัวข้อ	หัวข้อที่เชื่อมโยง	หมวด	ข้อมูลปี (ปีงบประมาณ)	หน่วยวัด
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ สรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานที่สำคัญด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของกระบวนการ ทั้งผลที่ตอบสนองผู้รับบริการ และต่อระบบปฏิบัติการของหน่วยงาน โดยให้อยู่ในประเด็น ต่อไปนี้				
ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ เช่น - ร้อยละของบัณฑิตที่สอบได้ใบประกอบวิชาชีพในครั้งแรก - ระดับคุณภาพของบัณฑิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ - ร้อยละผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโทที่ตีพิมพ์เผยแพร่ - ร้อยละผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตีพิมพ์เผยแพร่	P.1ข (2)/3.2 ก/4.1	OP/ม.3-4		
ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ เช่น - ร้อยละของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ - ร้อยละของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อจำนวนอาจารย์ - จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมด้านสมุนไพรหรือภูมิปัญญาพื้นบ้านอีสานใต้ - จำนวนรางวัลประเภทต่างๆ ที่หน่วยงาน/อาจารย์/บุคลากร/นักศึกษา/ศิษย์เก่าได้รับจากหน่วยงานอื่น	6.1/6.2ค	หมวด 4		
ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน เช่น - ร้อยละของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ - จำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานหรือมีงานวิจัยเพื่อพัฒนา งานร่วมกับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	P1ข(3)	OP		
7.2 ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า สรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานที่สำคัญที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ โดยให้อยู่ในประเด็น ต่อไปนี้				
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นๆ เช่น - ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน	3.1ก/3.1ข	หมวด 3		

5 หัวข้อ	หัวข้อที่เชื่อมโยง	หมวด	ข้อมูลปี (ปีงบประมาณ)	หน่วย วัด
- ความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบริการวิชาการ - ความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ - ร้อยละความพึงพอใจของศิษย์เก่าต่อกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ - จำนวนศิษย์เก่าที่สนับสนุนกิจกรรมคณะ - จำนวนข้อร้องเรียนของนักศึกษาในแต่ละระดับ				
7.3 ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร สรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานที่สำคัญที่มุ่งเน้นบุคลากร สภาพแวดล้อมการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร โดยให้อยู่ในประเด็น ต่อไปนี้				
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร เช่น - ดัชนีคุณภาพอาจารย์ - ร้อยละของคณาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้าน ภาษาต่างประเทศหรือการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - จำนวนอาจารย์ที่มีชื่อเสียงและได้รับรางวัลในระดับนานาชาติ - ระดับความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากร - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	5.1ก/5.1ข/5.2ก 2.2ก(4)	หมวด5 หมวด 2		
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแล สรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านการเงิน และการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดยให้อยู่ในประเด็น ต่อไปนี้				
ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร ธรรมภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น - ร้อยละอาจารย์ที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ อาจารย์ จรรยาบรรณวิชาชีพ จรรยาบรรณนักวิจัย - ผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ - ปริมาณไฟฟ้าและอัตราการใช้ไฟฟ้า - ค่าใช้จ่ายไฟฟ้า	1.1/1.2	หมวด 1		
ข. การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ เช่น - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ (ประเมินผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์) - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	2.1/2.2	หมวด 2		

5 หัวข้อ	หัวข้อที่เชื่อมโยง	หมวด	ข้อมูลปี (ปีงบประมาณ)	หน่วย วัด
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด สรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานด้านงบประมาณ การเงิน โดยให้อยู่ในประเด็น ต่อไปนี้				
ก. ผลลัพธ์งบประมาณ การเงิน และการตลาด เช่น - จำนวนทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี - จำนวนเงินทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี - งบประมาณเฉลี่ยในการพัฒนาบุคลากรสาย วิชาการต่อคน - งบประมาณเฉลี่ยในการพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนต่อคน - งบประมาณที่ใช้ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม - เงินสนับสนุนวิจัยจากภายในและภายนอก - ร้อยละนักศึกษาแลกเปลี่ยน	4.1ก 2.2	หมวด 4 หมวด 2		

ภาคผนวก ญ

ตัวอย่างแบบคำขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์
คำอธิบาย หมายเลขหลักฐาน ประกอบรายงานการประเมินตนเอง
การรับรองสถาบัน



(ตัวอย่างแบบ กศภ.1)

แบบคำขอรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์

วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

1. ชื่อสถาบันการศึกษาเภสัชศาสตร์ชื่อ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ชื่อนิติบุคคลที่สังกัด (มหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
สถานภาพเป็น ☒ สถาบันการศึกษาของรัฐ ☐ สถาบันการศึกษาเอกชน
มีหลักฐานเป็นเอกสารประกอบการจัดตั้ง¹ คือ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ตั้งอยู่เลขที่ 85 ถนน วาริน-เดชอุดม ตำบล/แขวง วารินชำราบ
อำเภอ/เขต วารินชำราบ จังหวัด อุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34190
หมายเลขโทรศัพท์ 045-353609 หมายเลขโทรสาร 045-353626
ชื่อผู้ยื่น (นาย/นาง/นางสาว) ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา อายุ 55 ปี
ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วุฒิการศึกษาปริญญาเอก
เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม² (ถ้ามี) ภ.6073
มีตำแหน่ง/หน้าที่ในสถานศึกษาเภสัชศาสตร์นี้ คือ คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ตามคำสั่งแต่งตั้ง เลขที่² 1/2558 ลงวันที่ 31 มกราคม 2558
ได้รับมอบอำนาจจาก³ อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยได้แนบหนังสือมอบอำนาจมาด้วย
ผู้ยื่นอยู่บ้านเลขที่ 38/5 ตรอก/ซอย - ถนน เทศบาล 5
ตำบล/แขวง วารินชำราบ อำเภอ/เขต วารินชำราบ จังหวัด อุบลราชธานี
รหัสไปรษณีย์ 34190 หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร
Email address chutinant.p@ubu.ac.th
2. มีความประสงค์ขอยื่นคำขอรับรองสถาบันการศึกษาดังกล่าว พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - 3.1 หลักฐานประกอบคำขอ
 - 3.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ จำนวน 1 ฉบับ
 - 3.1.2 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งสถาบันการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
 - 3.1.3 หลักฐานการเป็น ผู้ดำเนินการ/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา(เช่น คำสั่งแต่งตั้ง) จำนวน 1 ฉบับ
 - 3.1.4 หลักฐานเป็นเอกสารประกอบการจัดตั้งสถาบัน เอกสารแสดงการจัดตั้ง จำนวน 1 ชุด
สถาบันการศึกษาเภสัชศาสตร์และเอกสารแสดงการจัดตั้งนิติบุคคล (มหาวิทยาลัย)

3.2 รายงานการประเมินตนเองตามแบบประเมินเพื่อรับรองสถาบันผลิต
บัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ (กศภ.2) จำนวน 7 ชุด

3.3 สำหรับสถาบันที่เปิดดำเนินการใหม่ ให้มีหลักฐานประกอบเพิ่มเติม รายการละ 1 ชุด ดังนี้

3.3.1 รายละเอียดแบบแปลน แผนผัง อาคารสถานที่ของสถาบันการศึกษาและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่
บริเวณใกล้เคียง

3.3.2 หนังสือรับรอง/ข้อตกลงความร่วมมือของสถานที่ที่ใช้เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติวิชาชีพ

3.3.3 หนังสือรับรอง/ข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาพี่เลี้ยง

3.4 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

3.5 ค่าธรรมเนียม จำนวน 20,000 บาท

3.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางเพื่อการตรวจประเมินให้สถาบันผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

หมายเหตุ กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นส่วนราชการ ไม่ต้องแนบสำเนาทะเบียนบ้านตาม 3.1.2



(ตัวอย่างแบบ กศภ.2)
แบบประเมินเพื่อรับรองสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์
สภาเภสัชกรรม

๑. สถาบัน (คณะ/มหาวิทยาลัย) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๒. หลักสูตรที่เปิดสอน (ชื่อหลักสูตร ปริญญา และคำย่อ ไทย/อังกฤษ)

๒.๑ ชื่อหลักสูตร (ไทย)

หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)

ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ)

Doctor of Pharmacy Program

ชื่อปริญญา/คำย่อ (ไทย)

เภสัชศาสตรบัณฑิต (ภ.บ.)

ชื่อปริญญา/คำย่อ (อังกฤษ)

Doctor of Pharmacy (Pharm. D.)

วิชาเอก หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต แบ่งเป็น ๒ สาขา ได้แก่

- สาขาบริหารทางเภสัชกรรม (Pharmaceutical care)
- สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม (Industrial Pharmacy)

๓. ผู้แทนของสถาบันที่ให้ข้อมูล

๑. ผศ.ดร.ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

๒. รศ.ดร.วันดี รังสัจจิตรประภา

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

๓. ผศ.ดร.สุภารัตน์ จันทร์เหลือง

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

๔. ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

๕. ดร.จิตติเดช ลือตระกูล

รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ

๖. ผศ.ดร.ทวีศักดิ์ จิรวินนตระกูล

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๗. ดร.ธนวดี ปรีเปรม

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

๘. ดร.จินตนา นภาพร

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ

๙. อาจารย์พีรวัฒน์ จินาทองไทย

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ

๑๐. ผศ.ดร.อุษณา พัวเพิ่มพูนศิริ

หัวหน้ากลุ่มวิชาเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม

๑๑. ผศ.ดร.ศิริมา สุวรรณภูมิ จันทะมา

หัวหน้ากลุ่มวิชาชีวเภสัชศาสตร์

๑๒. อาจารย์ทวนธน บุญลือ

หัวหน้ากลุ่มวิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ

๔. คณะอนุกรรมการประเมินสถาบันและหลักสูตรเภสัชศาสตร์ ผู้ตรวจเยี่ยม

๑. รศ. ดร. ภญ. พิณทิพย์ พงษ์เพชร

ประธานอนุกรรมการ

๒. รศ. ดร. ภญ. สุชาดา ชุตินาวรรณ

รองประธานอนุกรรมการ

๓. ภก. อำนวย พุกษ์ภาคภูมิ

อนุกรรมการ

๔. ผศ. ดร. ภญ. วรรณมา ศรีวิริยานุภาพ	อนุกรรมการ
๕. รศ. ดร. ภญ. โปยม วงศ์ภูวรักษ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖. ผศ. ดร. ภญ. รุติมา ดั่งเงิน	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. วันที่ตรวจเยี่ยม วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ปัจจัยและข้อกำหนดสำหรับการประเมิน

ปัจจัยและข้อกำหนดสำหรับการประเมิน

* คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้รับการรับรองสถาบัน ระยะเวลา ๕ ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗-๒๕๖๑ ดังนั้นการประเมินรอบใหม่เพื่อรับรองสถาบัน โดยผู้แทนสภาเภสัชกรรม ประมาณ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หรือ ๒๕๖๒)

** การประเมินแต่ละดัชนี เป็นการประเมินแบบ มี/ไม่มี พร้อมเอกสาร หลักฐาน หรือเหตุผลสนับสนุน

ปัจจัยที่ ๑ คุณสมบัติของมหาวิทยาลัย/คณะ (หน่วยงาน)

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๑.๑	คุณสมบัติระดับมหาวิทยาลัย ๑.๑.๑) เป็นมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	/		งานบริหาร	กำหนดให้องค์กรหรือสถาบัน การศึกษา ที่จัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ต้องมีการจัดตั้งโดยมีกฎหมายรองรับอย่างถูกต้อง และต้องอยู่ในระดับ “มหาวิทยาลัย” ไม่ใช่ระดับที่ต่ำกว่า เช่น วิทยาลัย	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เปิดทำการเรียนการสอนครั้งแรกในปีการศึกษา ๒๕๓๑ ภายใต้ชื่อ “วิทยาลัยอุบลราชธานี” สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยเปิดทำการสอนในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ และวิศวกรรมศาสตร์ ต่อมาในปี พุทธศักราช ๒๕๓๓ รัฐบาลสมัย พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ ได้มีมติยกฐานะวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็น “มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี” ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐลำดับที่ ๑๙ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๓๓ เอกสารแนบ ๑ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓
	๑.๑.๒) มีปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	/		งานบริหาร	เพื่อให้สถาบันการศึกษาได้แสดงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเป็นหลักสำคัญใน	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งตาม มาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
					การก่อตั้งและดำรงอยู่ของมหาวิทยาลัย โดยต้องมีความสอดคล้องกันของปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์	ประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ แก่ สังคม และ ทำ นุ บำ รุง ศิลปวัฒนธรรม โดยมีปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร <u>เอกสารแนบ ๒</u> - แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ๒๕๖๐-๒๕๖๔
๑.๒	คุณสมบัติระดับคณะ					
	๑.๒.๑) หน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ตามหลักสูตรที่ขอให้สภาเภสัชกรรมรับรองเป็นหน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่า	/		งานบริหาร	กำหนดให้หน่วยงานผลิตบัณฑิตเป็นระดับคณะหรือเทียบเท่า เพื่อให้ผู้บริหารของคณะมีอำนาจในการตัดสินใจและบริหารคล่องตัวขึ้น	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับอนุมัติการจัดตั้งจากทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ และมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๑ ตอนที่ ๒๑ ก เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๗ มีฐานะเป็นหน่วยงานระดับคณะ <u>เอกสารแนบ ๓</u> - พระราชกฤษฎีกา จัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
	๑.๒.๒) มีระบบธรรมาภิบาลขององค์กรในการบริหารมหาวิทยาลัยและคณะ เพื่อป้องกัน/หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	/		งานบริหาร	เนื่องจากระบบธรรมาภิบาลเป็นสิ่งสำคัญในการะบวนการบริหาร	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับอนุมัติการจัดตั้งจากทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ และมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๑ ตอนที่ ๒๑ ก เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๗ มีฐานะเป็นหน่วยงานระดับคณะ <u>เอกสารแนบ ๓</u> - พระราชกฤษฎีกา จัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
	๑.๒.๓) ผู้บริหารระดับคณบดีต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ครบทุกประเด็น - ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรมที่ยังสามารถใช้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้อยู่ - ไม่เคยมีประวัติถูกดำเนินการลงโทษทางด้านจรรยาบรรณ เช่น ถูกพักใช้			คณบดีงานบริหาร	เหตุผลในการกำหนดเกณฑ์ในข้อนี้มีดังนี้ - คณบดีต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรมที่ยังคงใช้ได้อยู่ ณ วันที่ดำรง ตำแหน่ง เพื่อให้เข้าใจบริบทการปฏิบัติวิชาชีพและการศึกษาทางเภสัชศาสตร์ที่ชัดเจน	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ คือ ผศ. ดร.ภญ.ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริรักษา มีเลขใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม ๖๐๗๓ และไม่เคยมีประวัติถูกดำเนินการลงโทษทางด้านจรรยาบรรณ เป็นอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๒๖ ปี และประสบการณ์ด้านบริหารในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นรองคณบดีและคณบดี มากกว่า ๑๐ ปี <u>เอกสารแนบ ๕</u> - แบบประวัติส่วนตัวของคณบดี

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	เพิกถอน หรืออยู่ระหว่าง การถูกพักใช้ใบอนุญาตฯ - เป็นหรือเคยเป็นอาจารย์ ประจำใน สถาบันการศึกษา - มีประสบการณ์ด้านการ บริหารใน สถาบันการศึกษา หรือมี ประสบการณ์ ในการบริหารการศึกษา องค์กรทางวิชาการ ระดับสูงอื่นๆ ได้แก่ ผู้อำนวยการ ประธาน รอง ประธาน และเลขาธิการ ที่คณะกรรมการเชื่อมั่นว่า จะทำหน้าที่บริหารได้				- คนบดีต้องเป็น ตัวอย่างที่ดีของ คณาจารย์และ นักศึกษาในด้าน จรรยาบรรณวิชาชีพ - คนบดีซึ่งเป็น ผู้บริหารสูงสุดของ คณะเภสัชศาสตร์ ต้องเคยเป็นอาจารย์ ประจำในสถาบัน อุดมศึกษาเพื่อให้มี ประสบการณ์ด้านการ เรียนการสอน เพียงพอ - คนบดีต้องมี ประสบการณ์ด้าน การบริหารในสถาบัน การศึกษาเภสัช ศาสตร์หรือมี ประสบการณ์ในการ บริหารองค์กรทาง วิชาการระดับสูงอื่นๆ ที่ทำให้เชื่อมั่นว่าจะ ทำหน้าที่บริหารคณะ เภสัชศาสตร์ได้	
	๑.๒.๔) ผู้บริหารระดับรอง คนบดี อย่างน้อย ๑ คน ต้อง มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ ครบ ทุกประเด็น - ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพเภสัช กรรมจากสภาเภสัชกรรม ที่ยังสามารถใช้ประกอบ วิชาชีพเภสัชกรรมได้อยู่ - ไม่เคยมีประวัติถูก ดำเนินการลงโทษทางด้าน จรรยาบรรณ เช่น ถูกพัก ใช้ เพิกถอน หรืออยู่ระหว่าง การถูกพักใช้ใบอนุญาตฯ - เป็นหรือเคยเป็นอาจารย์ ประจำใน สถาบันการศึกษา - มีประสบการณ์ด้านการ บริหารใน สถาบันการศึกษา หรือมี ประสบการณ์ ในการบริหารการศึกษา องค์กรทางวิชาการ ระดับสูงอื่นๆ ได้แก่			งานบุคคล	- รองคนบดีอย่างน้อย ๑ คน ต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เภสัชกรรมจากสภา เภสัชกรรมที่ยังคงใช้ ได้อยู่ ณ วันที่ดำรง ตำแหน่งเพื่อให้เข้าใจ บริบทการปฏิบัติ วิชาชีพและ การศึกษาทางเภสัช ศาสตร์ที่ชัดเจน - รองคนบดีต้องเป็น ตัวอย่าง ที่ดีของคณาจารย์ และนักศึกษาในด้าน จรรยาบรรณวิชาชีพ - รองคนบดีต้องเคย เป็นอาจารย์ประจำใน สถาบันอุดมศึกษาเพื่อ ให้มีประสบการณ์ ด้านการเรียนการ สอนเพียงพอ - รองคนบดีต้องมี	คณะเภสัชศาสตร์มีรองคนบดี ทั้งหมด ๔ ท่าน โดยเป็นรอง คนบดีที่ไปตามเกณฑ์จำนวน ๓ ท่าน คือ ๑. ดร.ภก.ศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา รองคนบดีฝ่ายบริหาร มีเลข ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เภสัชกรรม ภ. ๑๑๗๖๘ และไม่เคยมีประวัติถูกดำเนินการลงโทษ ทางด้านจรรยาบรรณ เป็นอาจารย์ ประจำใน มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ๒๑ ปี และ ประสบการณ์ ด้านบริหารใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๘ ปี ๒. รศ.ดร.ภญ.วันดี รังสิวิจิตร ประภา รองคนบดีฝ่ายวิจัยและ วิเทศสัมพันธ์ มีเลขใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม ภ. ๘๔๘๖ และไม่เคยมีประวัติถูก ดำเนินการลงโทษ ทางด้าน จรรยาบรรณ เป็นอาจารย์ประจำ ในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๒๔ ปี และประสบการณ์ด้านบริหารใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมากกว่า ๑๐ ปี

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	ผู้อำนวยการ ประธาน รองประธาน และเลขาธิการ ที่คณะกรรมการเชื่อมั่นว่าจะทำหน้าที่บริหารได้				ประสบการณ์ด้านการบริหารในสถาบันการศึกษาเภสัชศาสตร์หรือมีประสบการณ์ในการบริหารองค์กรทางวิชาการระดับสูงอื่น ๆ ที่ทำให้เชื่อมั่นว่าจะทำหน้าที่บริหารคณะเภสัชศาสตร์ได้	๓. ดร.ภก.ฐิติเดช ลือตระกูล รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ มีเลขใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม ภ. ๑๐๕๕๔ และไม่เคยมีประวัติถูกดำเนินการลงโทษทางด้านจรรยาบรรณ เป็นอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๒๒ ปี และประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๑๐ ปี และรองคณบดีที่เพิ่งมีประสบการณ์ด้านการบริหารจำนวน ๑ ท่าน คือ ๔. ผศ.ดร.ภญ.สุภารัตน์ จันทน์ เหลือง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ มีเลขใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม เลขที่ ภ. ๙๐๖๒ และไม่เคยมีประวัติถูกดำเนินการลงโทษทางด้านจรรยาบรรณ เป็นอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๒๓ ปี และประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๒ ปี (เริ่มดำรงตำแหน่ง ปี พ.ศ. ๒๕๕๙) เอกสารแนบ ๒ - แบบประวัติส่วนตัวของรองคณบดี
๑.๓	ความสอดคล้องของ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ในการผลิตบัณฑิต ๑.๓.๑) คณะมีปณิธาน และพันธกิจระบุไว้ชัดเจนว่ามุ่งผลิตเภสัชกรที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติตามที่สภาเภสัชกรรมกำหนดและสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ			งานแผน	เพื่อให้คณะเภสัชศาสตร์ได้แสดงอัตลักษณ์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย ปณิธาน และ พันธกิจ ซึ่งเป็นหลักสำคัญในการก่อตั้งและดำรงอยู่ของคณะฯ โดยมีความสอดคล้องกันของปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และ วัตถุประสงค์	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม ความโดดเด่นของบัณฑิตดังนี้ ๑) วิสัยทัศน์ : เป็นคณะเภสัชศาสตร์ชั้นนำในอาเซียน เป็นที่รู้จักและยอมรับในอาเซียน ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านความรู้ และ ทักษะวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัยในระดับสากล ๒) พันธกิจ : - ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านความรู้ และทักษะวิชาชีพ มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล สามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน และมีคุณธรรมนำความรู้ ดำรงชีวิตบนพื้นฐานความพอเพียง - สร้างสรรค์งานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อให้

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						เกิดองค์ความรู้ใหม่ เป็นที่ยอมรับในระดับสากล สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สังคม ๓. บริการวิชาการที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน และสร้างเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ๔. อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามเพื่อธำรงไว้ภายใต้บริบทโลกาภิวัตน์ ๕. บริหารจัดการเชิงรุกด้วยหลักธรรมาภิบาล พัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐานเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ ประชาคมมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข ๓) วัฒนธรรมองค์กร - การทำงานเป็นทีม (Teamwork) - การมีหัวใจบริการ (Service Mind) - ความรับผิดชอบ (Responsibility) ๔) ค่านิยม - ทำงานเชิงรุก (Proactiveness) - สร้างสรรค์ (Creativity) - พัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement) - ขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ (Drive for excellence) ๕) ความโดดเด่นของบัณฑิต ๑) สาขาบริหารเภสัช

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						กรรม : สร้างบัณฑิตที่มีความโดดเด่นด้านมะเร็ง จิตเวช หัวใจ หลอดเลือดและเภสัชกรรมปฐมภูมิ ๒) สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม : สร้างบัณฑิตที่มีความโดดเด่นด้านวิจัย และ พัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพ เอกสารแนบ ๗ - แผนยุทธศาสตร์คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
	๑.๓.๒) คณะมีหลักสูตรที่มีปรัชญาและวัตถุประสงค์ชัดเจน และสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ แผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ แผนพัฒนาระบบยาและวิชาชีพเภสัชกรรม การกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งแผนพัฒนาสถาบัน			งานวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร	เพื่อให้คณะเภสัชศาสตร์ ได้จัดทำหลักสูตรที่มีปรัชญาและวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของคณะเภสัชศาสตร์	หลักสูตรที่มีปรัชญาและวัตถุประสงค์ชัดเจน และสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ แผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ แผนพัฒนาระบบยาและวิชาชีพเภสัชกรรม การกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งแผนพัฒนาสถาบัน เอกสารแนบ ๘ - มคอ.๒
๑.๔	๑.๔. โครงสร้างและระบบบริหาร ๑.๔.๑) มหาวิทยาลัยมีโครงสร้าง และระบบบริหารงานที่ชัดเจนเพื่อสนับสนุนการจัด การศึกษา ให้บรรลุตามปณิธาน ได้แก่ การบริหารงานทั่วไป การบริหารการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น			งานบริหาร	โครงสร้างและระบบการบริหารที่ชัดเจนของมหาวิทยาลัย ย่อมส่งผลการบริหารงานของคณะเภสัชศาสตร์	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีโครงสร้างและระบบบริหารงานที่ชัดเจน ดังแสดงในรายงานการประจำปี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งนี้มีหน่วยงานที่สำคัญที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการด้านต่างๆ คือ การบริหารงานทั่วไป การบริหารการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และคณะเภสัชศาสตร์ ได้จัดให้มีหน่วยงานที่สอดคล้องกับการดำเนินการข้างต้นเพื่อสนับสนุนการจัด การศึกษาเช่นกัน เอกสารแนบ ๙ - โครงสร้างมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - รายงานประจำปีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - โครงสร้างคณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
	๑.๔.๒) ระบบบริหารงานจัดทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน			งานบริหาร	โครงสร้างและระบบการบริหารที่ดีของมหาวิทยาลัยย่อมส่งผลต่อการ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย และได้มีการประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี				บริหารงานของคณะเภสัชศาสตร์	ทั้งผ่านการแจ้งเวียนและการโพสต์ไว้บนหน้าเว็บไซต์ <u>เอกสารแนบ ๑๐</u> - หน้าเว็บไซต์ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑.๕	การขอเปิดคณะเภสัชศาสตร์ใหม่ ในระยะ ๑๐ ปีแรก มหาวิทยาลัยที่ดำเนินการเปิดคณะใหม่ต้องมีการทำความเข้าใจเป็นลายลักษณ์อักษรว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการด้านเภสัชศาสตร์กับมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีประสบการณ์ และมีความเข้มแข็งในการดำเนินการเปิดหลักสูตรเภสัชศาสตร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี เพื่อทำหน้าที่เป็นสถาบันพี่เลี้ยงจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ แห่ง สถาบันพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ที่ <u>เลี้ยง</u> <u>แก่คณะฯ</u> ใหม่ได้ไม่เกิน ๑ คณะ			(ไม่ประเมิน)	สถาบันเปิดใหม่ยังมีจำนวนอาจารย์น้อยและอาจารย์ส่วนใหญ่ไม่มีหรือมีประสบการณ์น้อย ประกอบกับห้องเรียน เครื่องมือ และอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเฉพาะห้องปฏิบัติการที่อาจยังไม่พร้อม สถาบันพี่เลี้ยงจึงมีความสำคัญในการช่วยเหลือให้สถาบันที่เปิดใหม่สามารถเปิดสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจาประสบการณ์การประเมินสถาบันเปิดใหม่ที่ผ่านมาพบว่าส่วนใหญ่ในการเปิดสอนช่วงแรก สถาบันใหม่ต้องใช้อาจารย์พิเศษจากสถาบันพี่เลี้ยง รวมทั้งบางแห่งต้องยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนและต้องขอใช้ห้องปฏิบัติการของสถาบันพี่เลี้ยงเนื่องจากการสั่งซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ และการสร้างห้องปฏิบัติการอาจไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้	(ไม่ประเมิน)
๑.๖	การยื่นความจำนงเพื่อขอรับการประเมินรับรองสถาบันและความเห็นชอบหลักสูตร มหาวิทยาลัยยื่นความจำนง			งานวิชาการ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	ตามหลักการการขอความเห็นชอบจากองค์ใด ๆ ก็ตามหลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากองค์กร	- สภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖ และหลักสูตรนี้เปิดรับนักศึกษา

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	เพื่อขอรับการประเมินรับรองสถาบันและเห็นชอบหลักสูตรจะต้องเสนอหลักสูตรให้สภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบโดยหลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบโดยให้ยื่นก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๘๐ วัน โดยให้สถาบันการศึกษาแจ้งวันเปิดภาคการศึกษามาพร้อมกับการเสนอหลักสูตร ทั้งนี้หลักสูตรต้องผ่านการกลั่นกรองจากมหาวิทยาลัยมาแล้วระดับหนึ่ง แต่ไม่จำเป็นต้องผ่านสภามหาวิทยาลัย				นั้นก่อนจึงจะใช้หลักสูตรได้ และเพื่อให้มีความชัดเจนและปฏิบัติได้ตามข้อกำหนด โดยที่ยังคงกำหนดให้เสนอหลักสูตรก่อนวันเปิดภาคการศึกษา ๑๘๐ วัน นั้น เนื่องจากการให้ความเห็นชอบหลักสูตรต้องใช้เวลาในการพิจารณา และหากหลักสูตรใดต้องแก้ไขจะได้มีเวลาแก้ไขทันก่อนเปิดภาคการศึกษา	เป็นรุ่นแรกในปีการศึกษา ๒๕๕๕ (มิถุนายน ๒๕๕๕) - สภาเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และหลักสูตรนี้เปิดรับนักศึกษาเป็นรุ่นแรกในปีการศึกษา ๒๕๖๐ (สิงหาคม ๒๕๖๐) เอกสารแนบ ๑๑ - ประกาศสภาเภสัชกรรม ที่ ๕/๒๕๕๖ - ประกาศสภาเภสัชกรรม ที่ ๕๐/๒๕๕๙
๑.๗	ความพร้อมของสถาบันที่ยื่นขอรับรอง ๑.๗.๑) มีความพร้อมด้านทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะอาจารย์ สถานที่ อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สื่อการศึกษา และอุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งเงินงบประมาณครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด			ด้านอาจารย์ - งานบุคคล - งานแผน - งานวิชาการ ด้านสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน - งานปฏิบัติการ - งานวิชาการ	ความพร้อมด้านทรัพยากรเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการจัดการศึกษา	ด้านอาจารย์ - รายละเอียดดังรายงานในปัจจัยที่ ๒ ด้าน สถานที่ อาคารเรียน ห้องเรียน ด้านห้องปฏิบัติการ สื่อการศึกษา และอุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องเรียน ๑) อาคารคณะเภสัชศาสตร์ มีห้องบรรยายขนาด ๓๐๐ ที่นั่ง ๑ ห้อง, ขนาด ๑๒๐-๑๔๐ ที่นั่ง ๖ ห้อง, ห้องประชุมกลุ่มย่อย ขนาด ๑๕-๓๐ ที่นั่ง ๖ ห้อง ๒) ห้องเรียนที่อาคารสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน (หลังเก่า) หน้ามหาวิทยาลัย มีห้องบรรยายขนาด ๑๒๐ ที่นั่ง ๑ ห้อง, ห้องประชุมกลุ่มย่อย ขนาด ๑๒ ที่นั่ง ๙ ห้อง ๓) ห้องเรียนทุกห้องมีอุปกรณ์การเรียนการสอนครบถ้วนตามลักษณะการใช้งาน นอกจากนี้มหาวิทยาลัยมีอาคารเรียนรวม และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่มีอุปกรณ์การเรียนการสอนครบถ้วนตามลักษณะการใช้งาน ซึ่งคณะต่างๆ สามารถขอเข้ารับบริการได้ ห้องปฏิบัติการ อาคารคณะเภสัชศาสตร์มีห้องปฏิบัติการรองรับจัดการเรียนการสอน ดังนี้

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						- ชั้น ๑ โรงงานผลิตยาจำลอง ใช้ในการเรียนการสอนวิชารูปแบบยาเตรียม และงานวิจัยด้านการผลิตยา เภสัชภัณฑ์ เครื่องสำอาง รวมทั้งผลิตภัณฑ์สุขภาพ - ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติการด้านชีวเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา ห้องปฏิบัติการชีวเคมีและอนุชีววิทยา และ ห้องปฏิบัติการกายวิภาคและสรีรวิทยา - ชั้น ๓ ห้องปฏิบัติการด้านเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีเภสัชกรรม ห้องปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ และ ห้องปฏิบัติการเภสัชพฤกษศาสตร์และเภสัชเวช - ชั้น ๔ ห้องปฏิบัติการวิจัย ในแต่ละชั้น ได้มีการจัดการวัสดุและครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างครบถ้วน เหมาะสม และพอเพียงต่อจำนวนนักศึกษาและการจัดการเรียนการสอนในทุกรายวิชา ด้านงบประมาณ คณะจัดสรรงบประมาณรองรับการจัดการเรียนการสอนที่เพียงพอแสดงในแผนยุทธศาสตร์คณะ ๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการประจำปี เอกสารแนบ ๑๒ - สรุปห้องสำหรับการจัดการเรียนการสอน - แบบพิมพ์โครงสร้างอาคารคณะเภสัชศาสตร์ ส่วนห้องปฏิบัติการ ชั้น ๑-๔ - รายการวัสดุ และ ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ประจำชั้น ๑-๔ ด้านการเงินและงบประมาณ - แผนยุทธศาสตร์เภสัชศาสตร์ ระยะ ๕ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ - แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑
	๑.๗.๒) มีแผนดำเนินงานระยะ ๕ ปี ที่มีความชัดเจนและเป็นไปได้โดยต้องมีแผนปฏิบัติการแสดงให้เห็นว่ามีความพร้อมดังกล่าวก่อนเริ่มการศึกษาของแต่ละชั้นปีอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา			งานแผน	การดำเนินงานที่ดีต้องมีแผนดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อแสดงถึงการเตรียมความพร้อมในการจัดการศึกษา	คณะเภสัชศาสตร์ มีแผนดำเนินงานระยะ ๕ ปี ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานของคณะระยะยาว ๕ ปี และมีการแปลงแผนระยะยาวสู่การปฏิบัติ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						เป็นแผนปฏิบัติการรายปี โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑ ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามพันธกิจ ๕ ด้าน และในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑ คณะเภสัชศาสตร์กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการผลิตบัณฑิตเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา ระหว่างการศึกษา และหลังสำเร็จการศึกษาแล้ว เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถจัดการศึกษา และมีผลผลิต (บัณฑิตสาขาเภสัชศาสตร์) ที่มีคุณภาพได้แก่ ๑) โครงการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนแบบ active learning และทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ๒) โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาและผู้ปกครองเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ต้นกล้าเชี่ยวชาญคุณภาพ ๓) โครงการพัฒนาความคิดและทักษะนักศึกษาให้สามารถทำงานเชิงรุก มีความคิดสร้างสรรค์พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ ๔) โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาที่มีปัญหาการเรียน ๕) โครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาเภสัชศาสตร์เพื่อการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคบังคับ ๖) โครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาเภสัชศาสตร์เพื่อการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ภาคสาขาหลัก ๗) โครงการพัฒนาแนวคิดชีวเภสัชศาสตร์กับวิชาชีพเภสัชกรรม ๘) โครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาเภสัชศาสตร์ด้านองค์ความรู้สมุนไพรไทย ๙) โครงการมัชฌิมนิเทศและเตรียมความพร้อมนักศึกษาสู่วิชาชีพ ๑๐) โครงการปลูกฝังจรรยาบรรณวิชาชีพและเตรียมซ่อมะกอก

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						ที่ดีสู่สังคม ๑๑) โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบเชิงรุกและทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ๑๒) โครงการพัฒนาแนวคิดนักศึกษา สาขาบริหารทางเภสัชกรรมตามชั้น ๑๓) โครงการเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ทางวิชาการผ่านการดำเนินงานสารนิพนธ์ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ ๑๔) โครงการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพด้านการบริหารทางเภสัชกรรมแก่ผู้ป่วยและด้านเวชศาสตร์ชุมชน ๑๕) โครงการปัจฉิมนิเทศและส่งมอบข้อมะกอกคุณภาพสูงสู่สังคม เอกสารแนบ ๑๓ - แผนยุทธศาสตร์คณะเภสัชศาสตร์ ระยะ ๕ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ - แผนปฏิบัติการประจำปี คณะเภสัชศาสตร์ ปี ๒๕๖๑
	๑.๗.๓) มีแผนการรับนิสิต/นักศึกษาที่สอดคล้องกับทรัพยากรที่สนับสนุน และมีการปฏิบัติตามแผน			งานวิชาการ	จำนวนการรับนิสิต/นักศึกษาต้องสอดคล้องกับทรัพยากรที่สนับสนุน และมีการปฏิบัติตามแผน เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพ	แผนการรับ คณะฯ มีแผนการรับนักศึกษาของปีการศึกษา ๒๕๖๐-๒๕๖๔ โดยมีแผนการรับนักเรียนเข้าศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย ๒ สาขา คือ สาขาเภสัชกรรมการบริหาร และสาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม มีแผนรับดังนี้ - หลักสูตรเภสัชศาสตร์ สาขาเภสัชกรรมการบริหาร รับจำนวน ๑๐๓ คน - หลักสูตรเภสัชศาสตร์ สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม รับจำนวน ๓๕ คน ผลการดำเนินการ ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ คณะฯ สามารถรับนักศึกษาเข้าศึกษารวมทั้งสิ้น ๑๒๖ คนแยกตามสาขาได้ดังนี้ - หลักสูตรเภสัชศาสตร์ สาขาเภสัชกรรมการบริหาร รับจำนวน ๙๕ คน - หลักสูตรเภสัชศาสตร์ สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม รับจำนวน ๓๑ คน

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						เอกสารแนบ ๑๔ - แผนการรับนักศึกษา (ที่ส่งเข้าสภา) - ผลการรับนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ตารางสรุปผลการรับนักศึกษาพร้อมรายชื่อนักศึกษา)

ปัจจัยที่ ๒ อาจารย์

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๒.๑	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ๒.๑.๑) อาจารย์ที่สอนรายวิชาระดับวิชาชีพเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรมที่ยังสามารถใช้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมได้อยู่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ที่สอนในกลุ่มวิชาชีพ			งานบุคคล	หลักสูตรเภสัชศาสตร์บัณฑิตเป็นหลักสูตรด้านวิชาชีพที่สอนเภสัชกรให้ออกไปปฏิบัติวิชาชีพเภสัชกรรม ผู้สอนส่วนใหญ่จึงควรได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรม เพราะเป็นผู้เข้าใจบริบทของวิชาชีพมากกว่าผู้ที่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพฯ แต่ก็มีอาจารย์ที่ไม่มีใบประกอบวิชาชีพฯ ช่วยสอนรายวิชาพื้นฐานได้ แต่ไม่ควรเกินร้อยละ ๒๐	- อาจารย์ประจำ จำนวน ๖๖.๕ คน - มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรม จำนวน ๖๑.๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๘ - ไม่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรม จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๒
	๒.๑.๒) คุณสมบัติของอาจารย์อัตราส่วนขั้นต่ำต้องเป็นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือมีแผนพัฒนาอาจารย์ไปสู่เป้าหมายอย่างชัดเจน			งานบุคคล	อาจารย์ต้องได้รับการพัฒนาให้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกตามเกณฑ์ของ สกอ. เพราะนอกจากจะต้องมีการจัดการการสอนอย่างมีประสิทธิภาพแล้วจะต้องมีความสามารถในการวิจัยด้วย	- อาจารย์ประจำ จำนวน ๖๖.๕ คน - มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่าปริญญาเอก จำนวน ๔๘ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๑๘ - มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาเอก จำนวน ๑๘.๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๒
	๒.๑.๓) มีอาจารย์ซึ่งเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา เช่น อาจารย์ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือหนังสืออนุมัติในสาขาวิชาชีพตามความเหมาะสม หรือมีแผนพัฒนาอาจารย์			งานบุคคล	เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องมีอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในด้านนี้โดยมีผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรี	๑. รายชื่ออาจารย์ที่ได้รับวุฒิปริญญาตรีแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด จากสภาเภสัชกรรม จำนวน ๓ ราย (๑) นายมานิตย์ แซ่เตียว (๒) นายพีรวัฒน์ จินาทองไทย

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	ไปสู่เป้าหมายอย่างชัดเจน				หรือได้รับหนังสืออนุมัติในสาขาวิชาชีพเภสัชกรรมในสาขาที่คณะฯ เปิดสอน เป็นการส่งเสริมให้มีการพัฒนาอาจารย์ให้ได้รับวุฒิบัตร/อนุมัติบัตรที่สอดคล้องกับสาขาที่เปิดสอน	(๓) นายทวนธน บุญลือ ๒. รายชื่ออาจารย์ที่ได้รับหนังสืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด จากสภาเภสัชกรรม จำนวน ๑ ราย (๑) นายณัฐวัฒน์ ตีระวัฒนพงษ์ ๓. รายชื่ออาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาด้าน Pharmacy Residency Program ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา จำนวน ๒ ราย (๑) นางสาวอุไรวรรณ อกนิตย์ (๒) นางสาววันนิศา ดงใต้ ๔. รายชื่ออาจารย์ที่ศึกษาด้านวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด อยู่ในระหว่างรออนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากสภาเภสัชกรรม จำนวน ๑ ราย (๑) นางสาวทิภาดา สามสีทอง ๕. รายชื่ออาจารย์ที่กำลังศึกษาด้านวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด จากสภาเภสัชกรรม จำนวน ๕ ราย (๑) นางสาวเด่นใจ บัวทุม (๒) นางสาวอัญมณี ลาภมาก (๓) นางสาวกมลชนก จิตอารี (๔) นางสาวพิชญ์จิรา สงวนบุญญพงษ์ (๕) นายนิติ วรรณทอง ๖. รายชื่ออาจารย์ที่ได้รับวุฒิบัตรเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางสาขาเภสัชศาสตร์ (Board Certified Pharmaceutical Specialist: BCPS) จาก Board of Pharmaceutical Specialties (BPS) ประเทศสหรัฐอเมริกา (๑) นางสาวอุไรวรรณ อกนิตย์ (๒) นางสาววันนิศา ดงใต้ (๓) นายศักดิ์สกล ปรัสพันธ์ (๔) นายณัฐวัฒน์ ตีระวัฒนพงษ์ (๕) นายพีรวัฒน์ จินาทองไทย (๖) นายมานิตย์ แซ่เตียว ๗. รายชื่ออาจารย์ที่กำลังจะลาศึกษาด้านวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด จากสภาเภสัชกรรม ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ราย (๑) นางสาวพนัชกร เตชะอังกูร (๒) นายรชตะ มังกรแก้ว เอกสารแนบ ๑๕ - แผนความต้องการศึกษาต่อของอาจารย์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
	๒.๑.๔) คุณวุฒิของอาจารย์ในรายวิชาพื้นฐานและสาขา			งานบุคคล งานแผน	ต้องมีจำนวนอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเพียง	ข้อมูลอาจารย์ในรายวิชาพื้นฐานและสาขาวิชาชีพต่างๆ ตามรายวิชาที่เปิดสอน

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน																					
	วิชาชีพต่าง ๆ ตามรายวิชาที่เปิดสอนต้องมีเพียงพอ			งานวิชาการ	พอที่จะสอนในรายวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ทั้งพื้นฐานวิทยาศาสตร์ และพรีคลินิก โดยจะสังกัดคณะใดก็ได้ สำหรับอาจารย์ที่สอนวิชาชีพ อย่างน้อยต้องมีอาจารย์เพียงพอในการสอนรายวิชาชีพแต่ละด้าน คือ ด้านการใช้จ่ายในผู้ป่วย ด้านผลิตภัณฑ์ และด้านเภสัชศาสตร์ สังคมและบริหาร โดยใช้สัดส่วนในแต่ละด้าน ๑:๘ ตามที่สกอ.กำหนด	ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี <u>เอกสารแนบ ๑๖</u> - แนวทางการคำนวณ FTES																					
	๒.๑.๕) มีอาจารย์ประจำเต็มเวลาที่ยังไม่มีประสบการณ์การสอนจำนวนไม่เกินครึ่งหนึ่งของอาจารย์ประจำทั้งหมด และต้องมีกระบวนการพัฒนาทักษะด้านการสอนให้แก่อาจารย์			งานบุคคล งานวิชาการ	ทักษะด้านการสอนที่ดีเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการสอนนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการเปิดสอนหลักสูตรจึงต้องมีอาจารย์ที่มีประสบการณ์สอนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง และต้องมีกระบวนการพัฒนาทักษะการสอนให้อาจารย์	คณะเภสัชศาสตร์ มีจำนวน อาจารย์ประจำทั้งหมด ๖๖.๕ คน โดยมีอาจารย์บรรจุเข้าปฏิบัติราชการในปีการศึกษา ๒๕๖๐ และไม่มีประสบการณ์การสอน จำนวน ๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐ มีการพัฒนาด้านทักษะการสอนทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและคณะ <u>เอกสารแนบ ๑๗</u> - แนวทางการคำนวณ FTES - แผนพัฒนาอาจารย์																					
๒.๒	จำนวนอาจารย์ผู้สอน ๒.๒.๑) จำนวนอาจารย์ประจำเต็มเวลาต่อนิสิต/นักศึกษา (คำนวณตามค่า Full Time Equivalent Student, FTES) สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาที่คณะเปิดสอนในหมวดวิชาชีพ และรายวิชาพื้นฐานวิชาชีพที่เปิดสอนเอง (โดยคำนวณทั้งหลักสูตร) มีสัดส่วนไม่มากกว่า ๑ : ๘ โดยให้นับรวมอาจารย์/เภสัชกร/ผู้สอนนักศึกษาที่สังกัดคณะเภสัชศาสตร์และมีหลักฐานการสอนนิสิต/นักศึกษาเป็นประจำชัดเจน			- คณบดี - งานบุคคล - งานแผน - งานวิชาการ	จำนวนอาจารย์ต้องสอดคล้องกับจำนวนนักศึกษาโดยยึด FETS สัดส่วนไม่มากกว่า ๑:๘ ตามเกณฑ์ของ สกอ. คือต้องมีจำนวนอาจารย์เพียงพอที่จะสอนในรายวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ทั้งพื้นฐานวิทยาศาสตร์ และพรีคลินิก โดยจะสังกัดคณะใดก็ได้ สำหรับอาจารย์ที่สอนวิชาชีพ อย่างน้อยต้องมีอาจารย์เพียงพอในการสอนรายวิชาชีพแต่ละด้าน คือ ด้านการใช้จ่ายในผู้ป่วย ด้านผลิตภัณฑ์	<u>ปีการศึกษา ๒๕๖๐</u> จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ๖๖.๕ คน คิดเป็นสัดส่วน ๑:๘ <table><tr><th>รายวิชา</th><th>FTES ที่ต้องการ (สำหรับการรับ นศ. บริบาล ๙๕ คน + อุตสาหการ ๓๑ คน รวม ๑๒๖ คน)</th><th>จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่จริง (คน)</th></tr><tr><td>วิชากลาง</td><td>๓.๕๐</td><td>๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านพื้นฐานวิชาชีพ</td><td>๙.๐๐</td><td>๑๐.๐๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านผู้ป่วย</td><td>๒๖.๐๐</td><td>๒๙.๐๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านผลิตภัณฑ์</td><td>๒๐.๐๐</td><td>๒๐.๐๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหารเภสัชกิจ</td><td>๗.๕๐</td><td>๗.๕๐</td></tr><tr><td>รวม</td><td>๖๖.๐๐</td><td>๖๖.๕๐</td></tr></table>	รายวิชา	FTES ที่ต้องการ (สำหรับการรับ นศ. บริบาล ๙๕ คน + อุตสาหการ ๓๑ คน รวม ๑๒๖ คน)	จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่จริง (คน)	วิชากลาง	๓.๕๐	๐	วิชาด้านพื้นฐานวิชาชีพ	๙.๐๐	๑๐.๐๐	วิชาด้านผู้ป่วย	๒๖.๐๐	๒๙.๐๐	วิชาด้านผลิตภัณฑ์	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	วิชาด้านเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหารเภสัชกิจ	๗.๕๐	๗.๕๐	รวม	๖๖.๐๐	๖๖.๕๐
รายวิชา	FTES ที่ต้องการ (สำหรับการรับ นศ. บริบาล ๙๕ คน + อุตสาหการ ๓๑ คน รวม ๑๒๖ คน)	จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่จริง (คน)																									
วิชากลาง	๓.๕๐	๐																									
วิชาด้านพื้นฐานวิชาชีพ	๙.๐๐	๑๐.๐๐																									
วิชาด้านผู้ป่วย	๒๖.๐๐	๒๙.๐๐																									
วิชาด้านผลิตภัณฑ์	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐																									
วิชาด้านเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหารเภสัชกิจ	๗.๕๐	๗.๕๐																									
รวม	๖๖.๐๐	๖๖.๕๐																									

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน																											
					และด้านเภสัชศาสตร์ สังคมและบริหาร โดยใช้สัดส่วนในแต่ละด้าน ๑:๘ ตามที่ สกอ.กำหนด	<table><tr><td>จำนวนอาจารย์ด้าน practice-based สาขา บริบาลทางเภสัชกรรม</td><td>๙.๕๐</td><td>๑๔.๐๐</td></tr></table> ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ๖๖.๕ คน คิดเป็นสัดส่วน ๑:๘ <table><tr><td>รายวิชา</td><td>FTES ที่ต้องการ (สำหรับการรับ นศ. บริบาล ๙๔ คน + อุตสาหการ ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน)</td><td>จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่จริง (คน)</td></tr><tr><td>วิชากลาง</td><td>๓.๕๐</td><td>๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านพื้นฐานวิชาชีพ</td><td>๙.๐๐</td><td>๑๐.๐๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านผู้ป่วย</td><td>๒๗.๕๐</td><td>๒๙.๐๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านผลิตภัณฑ์</td><td>๑๙.๕๐</td><td>๒๐.๐๐</td></tr><tr><td>วิชาด้านเภสัชศาสตร์ สังคมและการบริหารเภสัชกิจ</td><td>๗.๐๐</td><td>๗.๕๐</td></tr><tr><td>รวม</td><td>๖๖.๕๐</td><td>๖๖.๕๐</td></tr><tr><td>จำนวนอาจารย์ด้าน practice-based สาขาบริบาลทางเภสัชกรรม</td><td>๙.๕๐</td><td>๑๔.๐๐</td></tr></table> เอกสารแนบ ๑๘ - แนวทางการคำนวณ FTES	จำนวนอาจารย์ด้าน practice-based สาขา บริบาลทางเภสัชกรรม	๙.๕๐	๑๔.๐๐	รายวิชา	FTES ที่ต้องการ (สำหรับการรับ นศ. บริบาล ๙๔ คน + อุตสาหการ ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน)	จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่จริง (คน)	วิชากลาง	๓.๕๐	๐	วิชาด้านพื้นฐานวิชาชีพ	๙.๐๐	๑๐.๐๐	วิชาด้านผู้ป่วย	๒๗.๕๐	๒๙.๐๐	วิชาด้านผลิตภัณฑ์	๑๙.๕๐	๒๐.๐๐	วิชาด้านเภสัชศาสตร์ สังคมและการบริหารเภสัชกิจ	๗.๐๐	๗.๕๐	รวม	๖๖.๕๐	๖๖.๕๐	จำนวนอาจารย์ด้าน practice-based สาขาบริบาลทางเภสัชกรรม	๙.๕๐	๑๔.๐๐
จำนวนอาจารย์ด้าน practice-based สาขา บริบาลทางเภสัชกรรม	๙.๕๐	๑๔.๐๐																															
รายวิชา	FTES ที่ต้องการ (สำหรับการรับ นศ. บริบาล ๙๔ คน + อุตสาหการ ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน)	จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่จริง (คน)																															
วิชากลาง	๓.๕๐	๐																															
วิชาด้านพื้นฐานวิชาชีพ	๙.๐๐	๑๐.๐๐																															
วิชาด้านผู้ป่วย	๒๗.๕๐	๒๙.๐๐																															
วิชาด้านผลิตภัณฑ์	๑๙.๕๐	๒๐.๐๐																															
วิชาด้านเภสัชศาสตร์ สังคมและการบริหารเภสัชกิจ	๗.๐๐	๗.๕๐																															
รวม	๖๖.๕๐	๖๖.๕๐																															
จำนวนอาจารย์ด้าน practice-based สาขาบริบาลทางเภสัชกรรม	๙.๕๐	๑๔.๐๐																															
	๒.๒.๒) รายวิชาพื้นฐานวิชาชีพด้านพรีคลินิก มีอาจารย์รองรับชัดเจนในการสอนวิชากายวิภาคศาสตร์, สรีรวิทยา, ชีวเคมี, จุลชีววิทยา หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาพื้นฐานวิชาชีพ และหากคณะเภสัชศาสตร์ได้สอนรายวิชาเหล่านี้เองก็ต้องนำรายวิชาเหล่านี้มาคำนวณจำนวนอาจารย์ของคณะเภสัชศาสตร์เพิ่มเติมตามเกณฑ์ FTES ไม่มากกว่า ๑:๘			- งานบุคคล - งานแผน - งานวิชาการ	อาจารย์ที่สอนในรายวิชา พื้นฐานวิชาชีพ ทั้งพื้นฐานวิทยาศาสตร์ และพรีคลินิก ใช้สัดส่วน ๑:๘ ตามที่ สกอ.กำหนด	ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - รับ นศ. สาขาบริบาลเภสัชกรรม ๙๔ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มชีวเภสัชศาสตร์ ที่สอนวิชาพื้นฐานวิชาชีพ คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๙.๐๐ คน คณะมีอาจารย์ ๑๐.๐๐ คน) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ - รับ นศ. สาขาบริบาลเภสัชกรรม ๙๔ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มชีวเภสัชศาสตร์ ที่สอนวิชาพื้นฐานวิชาชีพ คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๙.๐๐ คน คณะมีอาจารย์ ๑๐.๐๐ คน) เอกสารแนบ ๑๙																											

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						- แนวทางการคำนวณ FTES
	๒.๒.๓) รายวิชาด้านผลิตภัณฑ์ มีอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาด้านเภสัชเคมี, เภสัชกรรม, เภสัชอุตสาหการ, เภสัชเวช หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับด้านผลิตภัณฑ์ ตามเกณฑ์ FTES ไม่มากกว่า ๑ : ๘			- งานบุคคล - งานแผน - งานวิชาการ	เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ การสอนด้านผลิตภัณฑ์ การผลิตยา ต้องใช้อาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาด้านนี้ หรือแม้ไม่ได้สำเร็จการศึกษาด้านนี้โดยตรงก็ต้องมีประสบการณ์ในด้านนี้ที่มีหลักฐานชัดเจน โดยใช้สัดส่วน ๑:๘ ตามที่ สกอ.กำหนด	ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๕ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๖ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม ที่สอนวิชาด้านผลิตภัณฑ์ คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๒๐.๐๐ คน คณะมีอาจารย์ ๒๐.๐๐ คน) ปีการศึกษา ๒๕๖๑ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๔ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม ที่สอนวิชาด้านผลิตภัณฑ์ คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๑๙.๕๐ คน คณะมีอาจารย์ ๒๐.๐๐ คน) เอกสารแนบ ๒๐ - แนวทางการคำนวณ FTES
	๒.๒.๔) รายวิชาด้านผู้ป่วย มีอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาด้านเภสัชวิทยา (อาจอยู่คณะอื่นก็ได้), เภสัชกรรมคลินิก หรือสำเร็จการศึกษาด้าน Pharm. D. หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย สอนรายวิชาในหลักสูตร ตามเกณฑ์ FTES ไม่มากกว่า ๑ : ๘			- งานบุคคล - งานแผน - งานวิชาการ	เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ การสอนด้านผู้ป่วย ต้องใช้อาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาด้านนี้ หรือแม้ไม่ได้สำเร็จการศึกษาด้านนี้โดยตรงก็ต้องมีประสบการณ์ในด้านนี้ที่มีหลักฐานชัดเจน โดยใช้สัดส่วน ๑:๘ ตามที่ สกอ.กำหนด	ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๕ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๖ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มเภสัชกรรมปฏิบัติ ที่สอนวิชาด้านผู้ป่วย คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๒๖.๐๐ คน คณะมีอาจารย์ ๒๙.๐๐ คน) ปีการศึกษา ๒๕๖๑ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๔ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มเภสัชกรรมปฏิบัติ ที่สอนวิชาด้านผู้ป่วย คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๒๗.๕๐ คน คณะมีอาจารย์ ๒๙.๐๐ คน) เอกสารแนบ ๒๑ - แนวทางการคำนวณ FTES
	๒.๒.๕) รายวิชาด้านเภสัชศาสตร์สังคม และการบริหารเภสัชกิจ มีอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาด้านเภสัชศาสตร์สังคม, การบริหาร,			- งานบุคคล - งานแผน - งานวิชาการ	เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ การสอนด้านเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหาร ต้องใช้	ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๕ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๖ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มเภสัชกรรมปฏิบัติ ที่สอน

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับด้านสังคมศาสตร์, สาธารณสุข, ระบาดวิทยา เป็นต้น ตามเกณฑ์ FTES ไม่มากกว่า ๑ : ๘				อาจารย์ที่สำเร็จการศึกษา หรือแม้ไม่ได้สำเร็จการศึกษาด้านนี้โดยตรง ก็ต้องมีประสบการณ์ในด้านนี้ ที่มีหลักฐานชัดเจน โดยใช้สัดส่วน ๑:๘ ตามที่ สกอ.กำหนด	วิชาด้านเภสัชศาสตร์สังคม และการบริหารเภสัชกิจ คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๗.๕๐ คน คณะมีอาจารย์ ๗.๕๐ คน) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๔ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน - จำนวนอาจารย์กลุ่มเภสัชกรรมปฏิบัติ ที่สอนวิชาด้านเภสัชศาสตร์สังคม และการบริหารเภสัชกิจ คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๗.๐๐ คน คณะมีอาจารย์ ๗.๕๐ คน) เอกสารแนบ ๒๒ - แนวทางการคำนวณ FTES
	๒.๒.๖) ให้มีจำนวนอาจารย์สายการบริหารทางเภสัชกรรมที่เป็นอาจารย์ประจำของคณะเภสัชศาสตร์ที่ปฏิบัติวิชาชีพในแหล่งฝึกต่อจำนวนนักศึกษาสายการบริหารทางเภสัชกรรมแต่ละชั้นปี ในสัดส่วนจำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษา ดังนี้ ปีการศึกษา ๒๕๖๐-๒๕๖๑ ๑:๑๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ๑:๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๔-๒๕๖๗ ๑:๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ๑:๔ อาจารย์ที่นับว่าสอนแบบ practice-based ในแหล่งฝึกมีคุณสมบัติ ดังนี้ ก. อาจารย์ประจำของคณะเภสัชศาสตร์ ข. ต้องไปปฏิบัติงานบริหารทางเภสัชกรรมที่แหล่งฝึกอย่างน้อย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ซึ่งเทียบเท่ารายวิชาปฏิบัติการ ๑ หน่วยกิต ค. ต้องสอนนักศึกษาในแหล่งฝึกปฏิบัติงาน หมายเหตุ การนับจำนวนนักศึกษาจะนับเฉพาะนักศึกษาสาขาบริหารทางเภสัชกรรมเท่านั้น โดยพิจารณาจากจำนวนรับนักศึกษาในสาขาการบริหารทางเภสัชกรรม			- งานบุคคล - งานแผน - งานวิชาการ	เนื่องจากการสอนในหลักสูตรเภสัชศาสตร์แต่เดิมอาจารย์ที่สอนในสายการบริหารทางเภสัชกรรมส่วนใหญ่ไม่มีประสบการณ์ในการดูแลการใช้ยาในผู้ป่วยโดยตรง ทำให้สอนนิสิต/นักศึกษาตามตำราซึ่งอาจไม่สะท้อนสถานการณ์จริงจึงจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์ข้อนี้เพื่อให้อาจารย์มีประสบการณ์ในการบริหารผู้ป่วยจริงและจะนำมาสู่ประโยชน์ทางการศึกษาของนักศึกษา” โดยมีเป้าหมายคือ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ๑:๔	ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๔ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๖ คน - จำนวนอาจารย์สายการบริหารทางเภสัชกรรมที่เป็นอาจารย์ประจำของคณะเภสัชศาสตร์ที่ปฏิบัติวิชาชีพในแหล่งฝึกต่อจำนวนนักศึกษาสายการบริหารทางเภสัชกรรมแต่ละชั้นปี คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๙.๕๐ คน คณะมีอาจารย์ ๑๔.๐๐ คน) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ - รับ นศ. สาขาบริหารเภสัชกรรม ๙๔ คน + สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ๓๑ คน รวม ๑๒๕ คน - จำนวนอาจารย์สายการบริหารทางเภสัชกรรมที่เป็นอาจารย์ประจำของคณะเภสัชศาสตร์ที่ปฏิบัติวิชาชีพในแหล่งฝึกต่อจำนวนนักศึกษาสายการบริหารทางเภสัชกรรมแต่ละชั้นปี คิดเป็นสัดส่วนเป็นไปตามเกณฑ์ FTES (เกณฑ์ FTES = ๙.๕๐ คน คณะมีอาจารย์ ๑๔.๐๐ คน) เอกสารแนบ ๒๓ - แนวทางการคำนวณ FTES

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๒.๓	การพัฒนาอาจารย์ ๒.๓.๑) มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนหลักสูตรเภสัชศาสตร์ต้องจัดทำแผน/โครงการที่ชัดเจน เพื่อพัฒนาอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานวิชาชีพ การประเมินผลอย่างต่อเนื่อง			- งานบุคคล - งานวิชาการ - งานพัฒนาวิชาชีพ - งานวิจัย	การพัฒนาอาจารย์เป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสอน	คณะมีแผนยุทธศาสตร์ที่มีการกำหนดแผนการพัฒนาอาจารย์และงบประมาณในสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ รวมไปถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง <u>เอกสารแนบ ๒๔</u> - แผนยุทธศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ - แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ - แผนพัฒนาบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (แผนรายปี) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑
	๒.๓.๒) มีนโยบาย และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้อาจารย์เข้าร่วมอบรม ศึกษา ดูงาน สัมมนา ประชุมวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศอย่างชัดเจน			- งานบุคคล - งานวิชาการ	การพัฒนาอาจารย์เป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสอน	คณะมีการสนับสนุนให้อาจารย์ได้เข้าร่วมอบรม ศึกษา ดูงาน สัมมนา ประชุมวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศเพื่อเป็นการส่งเสริมให้อาจารย์ได้มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอเป็นประจำทุกปี <u>เอกสารแนบ ๒๕</u> - ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๗ (งบพัฒนาอาจารย์ วงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท) - ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรรเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจการผลิตภัณฑ์คณะเภสัชศาสตร์ เป็นทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า พ.ศ.๒๕๕๕ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการให้บุคลากรลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การขอทำวิจัยระยะยาว ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๔ เพิ่มการสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานวิชาการต่างประเทศ - ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ทุนการเสนอผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติในต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
๒.๔	มีระบบการมอบหมายภาระงานด้านการสอนให้อาจารย์			- กลุ่มวิชา - งานบุคคล	เป็นระบบประกันคุณภาพที่จะต้อง	คณะเภสัชศาสตร์ มีระบบการมอบหมายภาระงานด้านการสอนให้อาจารย์ในคณะ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	ประจำแต่ละคนตลอดหลักสูตร มีระบบประเมินการสอน และการประเมินภาระงานอาจารย์			- งานวิชาการ	ผู้รับผิดชอบภาระงานในด้านต่าง ๆ รวมทั้งด้านงานสอน เป็นลายลักษณ์อักษร การมีระบบประเมินการสอนและระบบประเมินภาระงานเป็นระบบประกันคุณภาพการเรียนการสอน ทั้งจากผู้เรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมาย	และการประเมินภาระงานอาจารย์ ดังนี้ - การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (TOR) ในต้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ในส่วนด้านการสอนของอาจารย์ แต่ละเทอมกลุ่มวิชาจะทำการประชุมเพื่อกำหนดภาระงานด้านการเรียนการสอนของอาจารย์ และนำมาใช้ในการประเมินต่อไป - การประเมินผลการปฏิบัติราชการของอาจารย์ ปีละ ๒ ครั้ง รอบประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม และรอบประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยประเมินครบทุกด้านทั้งด้านการสอน วิชาการ บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภารกิจอื่นๆ - คณะกรรมการสอนของอาจารย์ โดยให้นักศึกษาเป็นผู้ประเมินทุกเทอม (ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง) ผ่านระบบ REG เอกสารแนบ ๒๖ - ประมวลรายวิชา/แผนการสอนรายวิชาของอาจารย์ประจำวิชา - ข้อมูลการเป็นอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนประจำภาคต้นและปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - คู่มือตารางเรียนประจำภาคต้นและปลายปีการศึกษา ๒๕๖๐ - ระบบประเมินผลการเรียนการสอนผ่านเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - ผลประเมินอาจารย์ผู้สอนและรายวิชาภาคต้นและปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - สรุปข้อมูลการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาคต้นและปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสายรหัส ปีการศึกษา ๒๕๖๐ และตารางพบอาจารย์ที่ปรึกษา - ระบบประเมินภาระงานอาจารย์

ปัจจัยที่ ๓ เกณฑ์การรับนิสิต/นักศึกษา

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๓.๑	กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาสาขาวิชา เกษตรศาสตร์ที่ประกาศโดย			งานวิชาการ	เกณฑ์ข้อนี้เป็นการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาซึ่งถือเป็น input ที่สำคัญของการผลิตบัณฑิต	คณะมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาอย่างชัดเจน ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ คณะฯได้ดำเนินการเปิดรับนักศึกษาในหลักสูตรเกษตรศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ สาขาการบริบาล

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมของสภาเภสัชกรรม				ซึ่งต้องสอดคล้องกับเกณฑ์ของ สกอ. และ พรบ.วิชาชีพเภสัชกรรม	ทางเภสัชกรรม และสาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม โดยมีวิธีการรับทั้งสิ้น ๕ โควตา ดังนี้ <u>๑. โควตาโอลิมปิกวิชาการ</u> เกณฑ์การรับ: - กำลังศึกษา ม.๖ สายวิทย์-คณิตฯ - GPAX ๕ ภาคเรียน ≥ ๓.๐๐ - GPAX ๕ ภาคเรียนวิชาเคมี ชีววิทยา และฟิสิกส์ ≥ ๓.๐๐ - ผ่านการเข้าค่ายโอลิมปิกวิชาการ สอวน. (เคมี หรือ ชีววิทยาค่าย ๒) <u>๒. โควตาพื้นที่</u> เกณฑ์การรับ: - กำลังศึกษา ม.๖ สายวิทย์-คณิตฯ - GPAX ๕ ภาคเรียน ≥ ๓.๐ <u>๓. รับตรง กสพท.</u> เกณฑ์การรับ: - ตามหลักเกณฑ์ที่ กสพท. กำหนด <u>๔. โครงการพิเศษ</u> เกณฑ์การรับ: - กำลังศึกษาหรือสำเร็จการศึกษา ม.๖ สายวิทย์-คณิตฯ - GPAX ๕ หรือ ๖ ภาคเรียน ≥ ๓.๐๐ <u>๕. แอดมิชชัน</u> เกณฑ์การรับ: - สำเร็จการศึกษา ม.๖ สายวิทย์-คณิตฯ <u>เอกสารแนบ ๒๗</u> - คุณสมบัติของผู้ศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (ภบ.๖ ปี) - ระเบียบการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในคณะเภสัชศาสตร์โดยวิธีต่างๆ - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ประจำปี ๒๕๖๐ - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ประจำปี ๒๕๖๑
๓.๒	หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกนิสิต/นักศึกษาต้องครอบคลุมการประเมิน <u>ความรู้ทางด้านวิชาการ และเจตคติต่อวิชาชีพ</u>			งานวิชาการ	วิธีการคัดเลือกควรครอบคลุมทั้งความรู้ทางด้านวิชาการและเจตคติต่อวิชาชีพ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้สมัครสามารถศึกษาได้จนสำเร็จการศึกษา และสามารถประกอบวิชาชีพได้ต่อไป	ในการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ สาขาการบริหารทางเภสัชกรรม และสาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีวิธีการรับทั้งสิ้น ๕ รอบ โดยยึดหลักการที่นักเรียนจะต้องมีทั้งความรู้ทางด้านการวิชาการ และเจตคติต่อวิชาชีพที่ดี โดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกดังนี้ <u>๑. โควตาโอลิมปิกวิชาการ</u> เกณฑ์การคัดเลือก: - GAT: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๓๐% คำนวณหนัก ๓๐% - PAT๒: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๓๐% คำนวณหนัก ๗๐% - สอบสัมภาษณ์: ผ่าน <u>๒. โควตาพื้นที่</u> เกณฑ์การคัดเลือก:

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						- GAT: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๓๐% คำนวณหนัก ๓๐% - PAT๒: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๓๐% คำนวณหนัก ๗๐% - สอบสัมภาษณ์: ผ่าน ๓. รับตรง กสพท. เกณฑ์การคัดเลือก: - ตามหลักเกณฑ์ที่ กสพท. กำหนด - สอบสัมภาษณ์: ผ่าน ๔. โครงการพิเศษ เกณฑ์การคัดเลือก: - GAT: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๒๕% คำนวณหนัก ๒๐% - PAT๒: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๒๕% คำนวณหนัก ๘๐% ๕. แอดมิตชัน เกณฑ์การคัดเลือก: - GAT: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๒๕% คำนวณหนัก ๑๐% - PAT๒: เกณฑ์ขั้นต่ำ ๒๕% คำนวณหนัก ๔๐% - GPAX คำนวณหนัก ๒๐% - ONET เกณฑ์ขั้นต่ำ ๒๕% คำนวณหนัก ๓๐% - สอบสัมภาษณ์: ผ่าน เอกสารแนบ ๒๔ - ระเบียบการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในคณะเภสัชศาสตร์โดยวิธีต่างๆ - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ประจำปี ๒๕๖๐ - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ประจำปี ๒๕๖๑
๓.๓	หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกนิสิต/นักศึกษาที่กำหนดจะต้องชัดเจนมีความโปร่งใส และยุติธรรม			งานวิชาการ	ความโปร่งใสและยุติธรรมเป็นสิ่งสำคัญในทุกมิติของสังคม	ในกระบวนการคัดเลือกเข้าศึกษาในคณะฯ ทุกขั้นตอนดำเนินการภายใต้ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดคุณสมบัติรับเข้าเกณฑ์ในการรับ ปฏิทินการรับสมัคร กระบวนการรับสมัครผ่านระบบของมหาวิทยาลัย และการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในฝ่ายต่างๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - คณะแฉ่งชนิดของโควตา ระบุจำนวนเกณฑ์การคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินผลการสอบคัดเลือกฯ แก่งานรับเข้าของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำประกาศรับสมัครอย่างชัดเจน - คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาของคณะ ประกอบด้วยโดยคณะกรรมการตรวจเอกสาร คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ และ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						คณะกรรมการตรวจตาพร่องสี - มีการประชุมของคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อตัดสินผลการสอบทันทีหลังการสอบสัมภาษณ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว - ทุกขั้นตอนดำเนินงานตามกระบวนการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด เอกสารแนบ ๒๙ - ระเบียบการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในคณะเภสัชศาสตร์โดยวิธีต่างๆ - ประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับเข้าศึกษาต่อของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๓.๔	การกำหนดจำนวนนิสิต/นักศึกษาที่จะรับได้จริงในแต่ละปีการศึกษา จะต้องสอดคล้องกับแผนการรับนิสิต/นักศึกษาที่กำหนดไว้เป็นแผนระยะยาวตามที่แจ้งไว้แต่เดิมเป็นลายลักษณ์อักษร หากจะมีการรับเกินกว่าแผนที่กำหนดไว้ จะต้องมีการแสดงให้เห็นว่ามีอาจารย์ และทรัพยากรเพียงพอแก่การดำเนินการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ แผนการรับนิสิตนักศึกษาต้องสอดคล้องกับจำนวนคณาจารย์โดยใช้เกณฑ์ FTES ๑:๘ ตามเกณฑ์ในปัจจัยที่ ๒ อาจารย์ โดยพิจารณาทั้งในภาพรวมของอาจารย์ทั้งหมด และจำนวนของอาจารย์ในแต่ละด้าน คือ ด้านพื้นฐานวิชาชีพ ด้านผู้ป่วย ด้านผลิตภัณฑ์ และด้านเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหาร สำหรับหลักสูตรสาขาการบริหารทางเภสัชกรรมต้องมีจำนวนอาจารย์ปฏิบัติวิชาชีพ ในแหล่งฝึกต่อนักศึกษาสาขาการบริหารทางเภสัชกรรมแต่ละชั้นปีตามสัดส่วนที่สภาเภสัชกรรมกำหนดโดยแผนการรับนิสิตนักศึกษาให้เผื่อจากการคำนวณตาม FTES ๑ : ๘ เนื่องจากการลาออก และตกออกอีกร้อยละ ๒๐ และ			งานวิชาการ	จำนวนนิสิต/นักศึกษาที่รับต้องสอดคล้องกับจำนวนอาจารย์ที่มีอยู่ เหตุผลของการขอความร่วมมือส่งข้อมูล ๓ ปี เพื่อให้เห็นสถิติการรับนักศึกษาและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจำนวนรับที่สอดคล้องกับสภาพจริง	แผนการรับและ(จำนวนนักศึกษาที่ได้รับจริง) ปีการศึกษา ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ สาขาการบริหารทางเภสัชกรรม ภาคปกติ จำนวน ๑๐๐ (๙๑) คน ภาคพิเศษ จำนวน ๓๐ (๒๓) คน ปีการศึกษา ๒๕๕๙ สาขาการบริหารทางเภสัชกรรม ภาคปกติ จำนวน ๑๐๐ (๘๒) คน ภาคพิเศษ จำนวน ๓๐ (๓๐) คน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ สาขาการบริหารทางเภสัชกรรม ภาคปกติ จำนวน ๘๓ (๗๕) คน ภาคพิเศษ จำนวน ๒๐ (๒๐) คน สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม ภาคปกติ จำนวน ๒๕ (๒๔) คน ภาคพิเศษ จำนวน ๑๐ (๗) คน เอกสารแนบ ๓๐ - รายชื่อนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๘ แยกตามโครงการปกติและโครงการพิเศษ - รายชื่อนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๙ แยกตามโครงการปกติและโครงการพิเศษ - รายชื่อนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๐ แยกตามโครงการปกติและโครงการพิเศษ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	หากคณะเภสัชศาสตร์ใดมี จำนวนอาจารย์เพิ่มเติม และประสงค์จะรับ นักศึกษาเพื่อกเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ให้คณะเภสัช ศาสตร์ทำหนังสือถึงสภา เภสัชกรรม ภายในเดือน ธันวาคมของแต่ละปีเพื่อ ขอให้พิจารณาจำนวนรับ เกินกว่าร้อยละ ๒๐ เป็น กรณีพิเศษ โดยส่งข้อมูล การลาออก หรือตกออก ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อประกอบการพิจารณา					

ปัจจัยที่ ๔ ความพร้อมในการจัดการศึกษาหมวดวิชาในหลักสูตร

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๔.๑	การจัดการศึกษาหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป คณะต้องมีการ จัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดอย่างครบถ้วน สมบูรณ์		-	งานวิชาการ	การศึกษาทั่วไปเป็น การทำให้บัณฑิต/ นักศึกษาดำรงตนอยู่ ในสังคมได้อย่างมี ความสุข จึงต้องมี การจัดการศึกษาที่ดี	จากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ วิชาศึกษาทั่วไปมีเจตนารมณ์ เพื่อเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยให้ศึกษา รายวิชาต่าง ๆ จนเกิดความซาบซึ้งและ สามารถติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชา นั้นได้ด้วยตนเอง การจัดการเรียนการสอนควรจัดให้มี เนื้อหาวิชาที่เบ็ดเสร็จในรายวิชาเดียว ไม่ ควรมีรายวิชาต่อเนื่อง หรือรายวิชาขั้นสูงอีก และไม่ควรนำ รายวิชาเบื้องต้นหรือรายวิชาพื้นฐานของ วิชาเฉพาะมาจัดเป็นวิชาศึกษาทั่วไป คณะ ได้เปิดสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปให้นักศึกษา ในหลักสูตรอื่นและได้กำหนดให้นักศึกษา ในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิตเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป รายละเอียดดังนี้ ๑) ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีรายวิชาที่เปิด สอนให้นักศึกษาในหลักสูตรอื่น ได้แก่ วิชา หมวดศึกษาทั่วไป จำนวน ๓ รายวิชา คือ วิชา ๑๕๐๒ ๑๐๐ การดูแลสุขภาพตามวัย ๓ (๓-๐-๖) หน่วยกิต, วิชา ๑๕๐๓ ๑๐๐ ยาในชีวิตประจำวัน ๓ (๓-๐-๖) หน่วยกิต, วิชา ๑๕๐๓ ๑๐๒ สมุนไพรเพื่อสุขภาพ และความงาม ๓ (๓-๐-๖) หน่วยกิต วิชา

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๓ รายวิชา คือ วิชา ๑๕๐๓ ๕๑๒ สมุนไพรกับการใช้ในชีวิตประจำวัน ๓ (๓-๐-๖) หน่วยกิต, วิชา ๑๕๐๓ ๑๐๔ น้ำมันหอมระเหยเพื่อสุขภาพ ๓ (๓-๐-๖) หน่วยกิต และวิชา ๑๕๐๓ ๒๐๐ การดูแลสุขภาพตนเองแบบองค์รวม โดยทุกวิชามีการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องทุกภาคการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาจากหลายคณะ เพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากสาขาหรือศาสตร์อื่นๆ เอกสารแนบ ๓๑ -รายวิชาที่เปิดสอน ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ๒) นักศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ มีรายวิชาที่ต้องเรียนในหลักสูตรอื่น ได้แก่ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิต ซึ่งจัดการเรียนการสอนโดยคณะศิลปศาสตร์และคณะวิทยาศาสตร์ โดยคณะผู้สอนได้มีการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาจากหลายคณะ เพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากสาขาหรือศาสตร์อื่นๆ เอกสารแนบ ๓๒ - มคอ.๒ หลักสูตร ภาบ.หมวดที่ ๓ ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร ๓) นักศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ มีรายวิชาที่ต้องเรียนในหลักสูตรอื่น ได้แก่ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิต ซึ่งจัดการเรียนการสอนโดยคณะศิลปศาสตร์และคณะวิทยาศาสตร์ โดยคณะผู้สอนได้มีการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาจากหลายคณะ เพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากสาขาหรือศาสตร์อื่นๆ เอกสารแนบ ๓๓ - มคอ.๒ หลักสูตร ภาบ. ๒๕๕๕ หมวดที่ ๓ ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร
๔.๒	การจัดการศึกษา ระดับพื้นฐานวิชาชีพ มหาวิทยาลัยต้องมีการจัดการศึกษาในหมวดวิชา ทางด้านวิทยาศาสตร์ กายภาพ และชีวภาพที่มีความ เข้มแข็ง มีห้องปฏิบัติการ		-	งานวิชาการ	ความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาในหมวดวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์กายภาพและชีวภาพที่มีความเข้มแข็งย่อมเป็นพื้นฐานที่ดีใน	๑) นักศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ มีรายวิชากลุ่มพื้นฐานวิชาชีพที่จัดการเรียนการสอนโดยคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑๐ รายวิชาบรรยาย และ ๓ รายวิชาปฏิบัติการ รวม ๒๔ หน่วยกิต โดยจัดการเรียนการสอนที่คณะผู้สอน หรืออาคาร

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	เครื่องมือ/อุปกรณ์/สื่อ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในระดับพื้นฐานวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติการ โดยครอบคลุมเนื้อหาสาระตามหลักสูตร				การทำให้ผลิต/นักศึกษาเรียนวิชาชีพได้ดี	เรียนรวมของมหาวิทยาลัย และจัดการเรียนการสอนที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระตามหลักสูตร <u>เอกสารแนบ ๓๔</u> - มคอ.๒ หลักสูตร ภาบ. ๒๕๕๕ หมวดที่ ๓ ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร) ๒) นักศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตร์ บัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ มีรายวิชากลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพที่จัดการเรียนการสอนโดยคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ รายวิชาบรรยาย และ ๒ รายวิชาปฏิบัติการ รวม ๘ หน่วยกิต โดยจัดการเรียนการสอนที่อาคารของคณะผู้สอน/คณะเภสัชศาสตร์ และอาคารเรียนรวมของมหาวิทยาลัย และจัดการเรียนการสอนที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระตามหลักสูตร <u>เอกสารแนบ ๓๕</u> - มคอ.๒ หลักสูตร ภาบ. ๒๕๕๙ หมวดที่ ๓ ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร)
๔.๓	การจัดการศึกษาระดับวิชาชีพ ๔.๓.๑) คณะที่ดำเนินการหลักสูตรเภสัชศาสตร์ ต้องมีการจัดการศึกษาในหมวดวิชาชีพที่มีความเข้มข้น มีห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ/อุปกรณ์/สื่อเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน			งาน ปฏิบัติการ	การจัดการศึกษาในหมวดวิชาชีพที่มีความเข้มข้น มีห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ/อุปกรณ์/สื่อเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ที่ครบถ้วน ย่อมส่งผลต่อประสิทธิภาพการสอน	อาคารคณะเภสัชศาสตร์ เป็นอาคารที่มีโครงสร้าง ๔ ชั้น โดยมีการจัดสรรพื้นที่ทางปีกซ้ายของอาคารในการเป็นห้องปฏิบัติการ ดังนี้ - ชั้น ๑ โรงงานผลิตยาจำลอง ใช้ในการเรียนการสอนวิชาการรูปแบบยาเตรียม และงานวิจัยด้านการผลิตยา เภสัชภัณฑ์ เครื่องสำอาง รวมทั้งผลิตภัณฑ์สุขภาพ - ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติการด้านชีวเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา ห้องปฏิบัติการชีวเคมีและอนุชีววิทยา และ ห้องปฏิบัติการกายวิภาคและสรีรวิทยา - ชั้น ๓ ห้องปฏิบัติการด้านเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีเภสัชกรรม ห้องปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ และห้องปฏิบัติการเภสัชพิษศาสตร์และเภสัชเวช - ชั้น ๔ ห้องปฏิบัติการวิจัย ในแต่ละชั้น ได้มีการจัดการวัสดุและครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างครบถ้วน เหมาะสม และพอเพียงต่อจำนวนนักศึกษาและการจัดการเรียนการสอนในทุกรายวิชา <u>เอกสารแนบ ๓๖</u> - แบบพิมพ์โครงสร้างอาคารคณะเภสัชศาสตร์ ส่วนห้องปฏิบัติการชั้น ๑-๔ - รายการวัสดุและครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	๔.๓.๒) คณะมีการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหมวดวิชาชีพทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติการและการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ โดยครอบคลุมเนื้อหาสาระตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถของผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม		-	งานวิชาการ	เนื้อหาสาระในหมวดวิชาชีพต้องสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถของผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม	ประจำปี ๑-๔ ๑) นักศึกษาในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ และ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีรายวิชากลุ่มวิชาแกน, วิชาชีพบังคับ และวิชาชีพเลือก ซึ่งจัดการเรียนการสอนโดย คณะเภสัชศาสตร์ จำนวนรวม ๙๓, ๕๕, และ ๑๖ หน่วยกิตตามลำดับ โดยจัดการเรียนการสอนที่ อาคารคณะเภสัชศาสตร์, อาคารร้านยาหน้ามหาวิทยาลัย, สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน สาขา ๑ และ ๒, อาคารกายวิภาคศาสตร์ของวิทยาลัยแพทย์และการสาธารณสุข, ชุมชนรอบมหาวิทยาลัย และแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพต่างๆ <u>เอกสารแนบ ๓๗</u> - คู่มือตารางเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - มคอ.๒ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ และ พ.ศ. ๒๕๕๙

ปัจจัยที่ ๕ ความพร้อมของการจัดการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๕.๑	การเตรียมความพร้อมของการจัดการฝึกปฏิบัติงาน ๕.๑.๑) มีแหล่งฝึกปฏิบัติวิชาชีพที่สนับสนุนให้การฝึกปฏิบัติวิชาชีพเป็นไปตาม “เกณฑ์มาตรฐานว่าด้วยการฝึกปฏิบัติวิชาชีพของสภาเภสัชกรรม” และ “คู่มือการฝึกปฏิบัติวิชาชีพเภสัชกรรม” ของสภาเภสัชกรรม หรือที่ดำเนินการร่วมกับสถาบันการศึกษาระดับที่เป็นปัจจุบัน <u>หมายเหตุ</u> การประเมินแหล่งฝึกยึดตามประกาศสภาเภสัชกรรม ๒๖/๒๕๕๔ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ คณะกรรมการการศึกษาเภสัชศาสตร์ สภาเภสัชกรรม และประกาศสภาเภสัชกรรมที่ ๔๔/๒๕๕๙ คณะกรรมการการศึกษาเภสัชศาสตร์ สภาเภสัชกรรม (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑)			งานพัฒนาวิชาชีพ	เพื่อให้บัณฑิต/นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในแหล่งฝึกที่ดี แหล่งฝึกปฏิบัติงานจึงต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด	- คณะมีการดำเนินการจัดหาแหล่งฝึกโดยพิจารณาจากการที่แหล่งฝึกได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับ อาทิเช่น สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ร้านยาคุณภาพโดยสภาเภสัชกรรม มาตรฐาน ISO เป็นต้น - เป็นแหล่งฝึกที่ให้การฝึกนักศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือสถาบันอื่นๆ มาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒ ปี - ดำเนินการคัดเลือก สำรวจ และจัดสรรร่วมกันกับมหาวิทยาลัยในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตลอดจนมีการดำเนินกิจกรรมและโครงการพัฒนาแหล่งฝึกร่วมกันอย่างต่อเนื่อง <u>เอกสารแนบ ๓๘</u> - แบบนิเทศการฝึกงาน - โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแหล่งฝึกที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ - ตารางสรุปข้อมูลแหล่งฝึกและการรับฝึกงาน
	๕.๑.๒) มหาวิทยาลัย/สถาบันต้องจัดให้มีแหล่งฝึก			งานพัฒนาวิชาชีพ	ความพร้อมของแหล่งฝึกเป็น	คณะเภสัชศาสตร์ มีกิจกรรมและการสนับสนุนในการพัฒนาแหล่งฝึกด้าน

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	ปฏิบัติวิชาชีพ โดยต้องมีความเหมาะสมด้าน ☐ จำนวน ☐ ประเภท ☐ โครงสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวกทางวิชาการของแหล่งฝึกปฏิบัติ ☐ ชีตความสามารถในการรับการฝึกปฏิบัติได้เพียงพอตามจำนวนนิสิต/นักศึกษาและระยะเวลาที่ต้องทำการฝึก ☐ ความพร้อมในการจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพตามข้อ ๕.๒ - ๕.๕ ให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร				สิ่งจำเป็นสำหรับการผลิตบัณฑิตให้มีประสิทธิภาพ	วิชาการผ่านโครงการต่างๆ ที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติประจำปีของคณะอย่างต่อเนื่องทุกปี เช่น การสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมวิชาการ การร่วมบริการวิชาการโดยคณาจารย์ในคณะ เป็นต้น นอกจากนี้ยังจัดอบรมเภสัชศาสตร์ศึกษาเพื่อเสริมทักษะการสอนและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เภสัชกรร่วมกับมหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นประจำทุกปี ตลอดจนสนับสนุนฐานข้อมูลวิชาการเพื่อใช้สำหรับการค้นคว้าของนักศึกษาและการปฏิบัติงานของแหล่งฝึก เอกสารแนบ ๓๙ - โครงการและสิ่งสนับสนุนสำหรับการพัฒนาแหล่งฝึกที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติประจำปีของคณะ - ตารางสรุปข้อมูลแหล่งฝึกและการรับฝึกงาน
	๕.๑.๓) มหาวิทยาลัย หรือคณะต้องมีหนังสือ/เอกสาร/แผนที่แสดงถึงความร่วมมือระหว่างคณะเภสัชศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยกับแหล่งฝึกปฏิบัติงาน และแสดงให้เห็นว่าแหล่งฝึกปฏิบัติมีเจตจำนงและถือเป็นความรับผิดชอบในการร่วมผลิตบัณฑิตตามหลักสูตร			งานพัฒนาวิชาชีพ	เพื่อให้มั่นใจว่านิสิต/นักศึกษา มีแหล่งฝึกปฏิบัติงานที่ชัดเจน	คณะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโดยเน้นกับแหล่งฝึกในพื้นที่ใกล้เคียงโดยเน้นการสนับสนุนแลกเปลี่ยนทางด้านวิชาการ ทั้งนี้ในบางแหล่งฝึกที่มีการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว แต่บันทึกข้อตกลงฯ ได้หมดอายุลง ทางคณะจะพิจารณาการต่ออายุในหน่วยงานที่มีกิจกรรมความร่วมมือเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องจริงจึง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ ให้มากที่สุด อย่างไรก็ตามทางคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานียังคงให้การสนับสนุนในการพัฒนาวิชาการแก่แหล่งฝึกของคณะทุกแห่งแม้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะไม่มีหมดอายุไปแล้วก็ตาม ดังจะเห็นได้จากโครงการและสิ่งสนับสนุนสำหรับการพัฒนาแหล่งฝึกต่างๆ เอกสารแนบ ๔๐ - สำเนาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ - สรุปผลการสนับสนุนแหล่งฝึกที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ - โครงการและสิ่งสนับสนุนสำหรับการพัฒนาแหล่งฝึกที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติประจำปีของคณะ
	๕.๑.๔) มหาวิทยาลัย/คณะต้องมีแผนการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการให้แก่แหล่งฝึกปฏิบัติ และอาจารย์มีระบบให้อาจารย์แหล่งฝึกผู้มีความรู้ที่เหมาะสมของ			งานพัฒนาวิชาชีพ	เป็นการพัฒนาอาจารย์ประจำแหล่งฝึกซึ่งสถาบันการศึกษาต้องให้ความสำคัญสนับสนุน	คณะเภสัชศาสตร์ มีแผนในการพัฒนาทางวิชาการให้แก่แหล่งฝึกปฏิบัติงานของคณะอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนของการจัดประชุมวิชาการโดยให้โควตาเข้าร่วมแก่แหล่งฝึกของคณะ การร่วมบริการวิชาการโดยคณาจารย์ในคณะ และเปิดโอกาสให้เภสัชกรประจำแหล่งฝึก สามารถยื่นเพื่อ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	แหล่งฝึกเป็นอาจารย์สมทบ โดยมีระบบความก้าวหน้าทางวิชาการ และการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ					ขอประเมินในการรับตำแหน่งทางวิชาการได้ โดยในปัจจุบันมีผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีแล้ว ๑ ท่าน คือ ผศ.(พิเศษ) ญญ.อาภรณ์ จตุรภัทรวงศ์ เอกสารแนบ ๔๑ - โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแหล่งฝึกที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติประจำปีของคณะ - คำสั่งแต่งตั้ง ผศ.(พิเศษ) ญญ.อาภรณ์ จตุรภัทรวงศ์
๕.๒	แหล่งฝึกปฏิบัติวิชาชีพ หลักสูตรด้านการบริหาร ทางเภสัชกรรม (๕.๒.๑) กรณีมหาวิทยาลัยที่มีสถานพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุขของตนเอง และมีพันธกิจ ด้านการศึกษาด้วยควรมีนโยบายระดับมหาวิทยาลัยสนับสนุนให้มีระบบการฝึกปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม การบริหารทางเภสัชกรรม ที่มีความพร้อม และได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีแผนการดำเนินการที่ชัดเจน			งานพัฒนาวิชาชีพ	การมีนโยบายและมีแผนการดำเนินการที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้มีระบบการฝึกปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม และการบริหารทางเภสัชกรรมในโรงพยาบาลของมหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมและได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะทำให้เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับการดำเนินงานด้านนี้ต่อไป	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้เปิดให้บริการภายใต้การกำกับดูแลของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข และได้เปิดให้คณะเภสัชศาสตร์เข้าร่วมจัดตั้งแผนกเภสัชกรรม มีอาจารย์จากคณะเข้าร่วมปฏิบัติงานและร่วมเป็นคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด และยังเป็นสถานที่ดูงาน/ฝึกงานของคณะเภสัชศาสตร์มาโดยตลอด เอกสารแนบ ๔๒ - ตารางสรุปข้อมูลแหล่งฝึกและการรับฝึกงาน - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด
	(๕.๒.๒) กรณีมหาวิทยาลัยที่ไม่มีสถานพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุขเป็นของตนเอง ต้องมีความร่วมมือกับสถานพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุขในสังกัดอื่น ๆ ที่มีการบริการเภสัชกรรม และ/หรือการบริหารทางเภสัชกรรม ที่มีความพร้อมสำหรับการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ และได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีมหาวิทยาลัยหรือคณะต้องมีหนังสือ/เอกสาร/แผน ที่แสดงถึงความร่วมมือระหว่างคณะเภสัชศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย กับแหล่งฝึกปฏิบัติงาน และแสดงให้เห็นว่าแหล่งฝึกปฏิบัติ นั้น มีเจตจำนง และถือเป็นความรับผิดชอบในการร่วมผลิตบัณฑิตตาม			-	เพื่อให้มีแหล่งฝึกด้านการบริหารทางเภสัชกรรมที่มีคุณภาพ และเพื่อให้มั่นใจว่านิสิต/นักศึกษา มีแหล่งฝึกปฏิบัติงานที่ชัดเจน	คณะเภสัชศาสตร์ มีกิจกรรมและการสนับสนุนในการพัฒนาแหล่งฝึกด้านวิชาการผ่านโครงการต่างๆ ที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติประจำปีของคณะอย่างต่อเนื่องทุกปี เช่น การสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมวิชาการ การร่วมบริการวิชาการโดยคณาจารย์ในคณะ เป็นต้น นอกจากนี้ยังจัดอบรมเภสัชศาสตร์ศึกษา เพื่อเสริมทักษะการสอนและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เภสัชกรร่วมกับมหาวิทยาลัย ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นประจำทุกปี ตลอดจนสนับสนุนฐานข้อมูลวิชาการเพื่อใช้สำหรับการค้นคว้าของนักศึกษาและการปฏิบัติงานของแหล่งฝึก เอกสารแนบ ๔๓ - สำเนารับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ - โครงการและสิ่งสนับสนุนสำหรับการพัฒนาแหล่งฝึกที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติประจำปีของคณะ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	หลักสูตร					
	๕.๒.๓) คณะต้องจัดให้มีแหล่งฝึกปฏิบัติด้านการบริหารทางเภสัชกรรมครอบคลุมรายวิชาที่เปิดให้มีการเรียนการสอน โดยอาจครอบคลุมจากหน่วยบริการปฐมภูมิ (Primary Care Unit) ไปจนถึงโรงพยาบาล ชันตติยภูมิหรือเทียบเท่า ทั้งนี้การจัดรูปแบบการฝึกปฏิบัติจะต้องจัดให้นิสิต/นักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติอย่างเพียงพอและครบถ้วนสำหรับการสร้างประสบการณ์ด้านวิชาชีพ			งานพัฒนาวิชาชีพ	คณะจำเป็นต้องจัดให้มีแหล่งฝึกปฏิบัติด้านการบริหารทางเภสัชกรรมที่ครอบคลุมรายวิชาที่เปิดให้มีการเรียนการสอนในหลักสูตร	รายวิชาฝึกงานที่เปิดไว้ในหลักสูตรเภสัชศาสตร์บัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี) ของคณะสามารถรองรับความหลากหลายของการฝึกที่มีจากการให้สำรวจโดยแหล่งฝึกจริง เอกสารแนบ ๔๔ - ตารางสรุปข้อมูลแหล่งฝึกและการรับฝึกงาน - สำเนาแบบสำรวจการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพประจำปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑ - ตารางเปรียบเทียบการลงทะเบียนรายวิชาฝึกงาน
๕.๓	แหล่งฝึกปฏิบัติวิชาชีพหลักสูตรด้านเภสัชกรรมอุตสาหกรรมหรือสาขาอื่นๆ มหาวิทยาลัยต้องมีแหล่งฝึกในสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างครอบคลุม เช่น โรงงานหรือแหล่งฝึกอื่น ๆ ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน จากองค์กรหน่วยงาน/สมาคมทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในด้านนั้น ๆ โดยมหาวิทยาลัย หรือคณะต้องมีหนังสือ / เอกสาร/แผนที่แสดงถึงความร่วมมือระหว่างคณะเภสัชศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยกับแหล่งฝึกปฏิบัติงาน และแสดงให้เห็นว่าแหล่งฝึกปฏิบัติ นั้น มีเจตจำนง และถือเป็นความรับผิดชอบในการร่วมผลิตบัณฑิตตามหลักสูตร หรือคณะ/หน่วยงานอาจเป็นแหล่งฝึกในรายวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ ทั้งนี้ ควรมีระบบการดำเนินการตามเกณฑ์แนวปฏิบัติที่ดี หรือสามารถเป็นหลักประกันด้านคุณภาพ			- กลุ่มเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม - งานพัฒนาวิชาชีพ	เพื่อให้มีแหล่งฝึกด้านเภสัชกรรมอุตสาหกรรมที่มีคุณภาพ และเพื่อให้มั่นใจว่านิสิต/นักศึกษามีแหล่งฝึกปฏิบัติงานที่ชัดเจน	เนื่องจากหลักสูตรเภสัชศาสตร์บัณฑิต สาขาเภสัชอุตสาหกรรมการพึ่งรับนักศึกษาเข้ารุ่นแรกในปีการศึกษา ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ทำให้ ณ ปัจจุบันยังไม่มียังนักศึกษาออกฝึกงานในด้านดังกล่าว อย่างไรก็ตามคณะเภสัชศาสตร์มีการวางแผนการเตรียมแหล่งฝึกในด้านดังกล่าวมาโดยตลอด มีโครงการที่สนับสนุนการร่วมพัฒนาตลอดจนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับแหล่งฝึกด้านเภสัชอุตสาหกรรม นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาในหลักสูตรสาขาบริหารเภสัชกรรมสามารถเลือกฝึกในแหล่งฝึกด้านดังกล่าวเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องอีกด้วย เอกสารแนบ ๔๕ - สำเนารับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ - โครงการและสิ่งสนับสนุนสำหรับการพัฒนาแหล่งฝึกที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ
๕.๔	แหล่งฝึกประเภทสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน ๕.๔.๑) คณะต้องมีร้านยาของตนเองที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานร้านยาคุณภาพหรือตามวิธีปฏิบัติที่ดีทางเภสัชกรรม (Good Pharmacy Practice,			- งานพัฒนาวิชาชีพ - สถาน	คณะเภสัชศาสตร์ต้องมีร้านยาเป็นของตนเองเพื่อใช้สอนนิสิต/นักศึกษาให้ได้เรียนการจ่ายยาในสถานการณ์จริงตั้งแต่ก่อนออกฝึก	ร้านยาคณะผ่านการรับรองเป็นร้านยาคุณภาพ มีเภสัชกรปฏิบัติงานตลอดเวลาทำการทั้ง ๒ สาขา เป็นสถานที่ที่ใช้ทั้งการศึกษาดูงานของนักศึกษาตามที่ได้รับมอบหมายในรายวิชาเภสัชบำบัด และการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของทั้งภาคพื้นฐานและภาคสาขาหลัก

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	GPP) ที่เปิดให้บริการโดยมีอาจารย์หรือเภสัชกรประจำตลอดเวลา และมีความพร้อมสำหรับการศึกษาและการฝึกปฏิบัติงานด้านการบริหารทางเภสัชกรรม ด้านเภสัชกรรมชุมชน และ/หรือ ด้านเภสัชกรรมปฐมภูมิ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			ปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	ปฏิบัติงานในชั้นปีที่ ๖ ตลอดจนใช้ฝึกปฏิบัติในชั้นปีที่ ๖	
	๕.๔.๒) ร้านยาอื่นๆ ที่เป็นแหล่งฝึกต้องเป็นร้านยาที่สภเภสัชกรรมรับรองคุณภาพหรือตามวิธีปฏิบัติที่ดีทางเภสัชกรรม (GPP) และมหาวิทยาลัยหรือคณะต้องมีหนังสือ/เอกสาร/แผนที่แสดงถึงความร่วมมือระหว่างคณะเภสัชศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัยกับแหล่งฝึกปฏิบัติงาน และแสดงให้เห็นว่าแหล่งฝึกปฏิบัติ นั้น มีเจตจำนงและถือเป็นความรับผิดชอบในการร่วมผลิตบัณฑิตตามหลักสูตร รวมทั้งต้องมีความพร้อมสำหรับการศึกษา และการปฏิบัติงานด้านการบริหารทางเภสัชกรรมด้านเภสัชกรรมชุมชน และ/หรือ ด้านเภสัชกรรมปฐมภูมิ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			งานพัฒนาวิชาชีพ	เพื่อให้มีแหล่งฝึกด้านร้านยาที่มีคุณภาพ และเพื่อให้มั่นใจว่านิสิต / นักศึกษามีแหล่งฝึกปฏิบัติงานที่ชัดเจน	แม้ร้านยาที่เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานของคณะเภสัชศาสตร์ส่วนใหญ่เป็นร้านที่ได้รับการรับรองเป็นร้านยาคุณภาพ อย่างไรก็ตามสำหรับแหล่งฝึกที่เป็นร้านยาเปิดใหม่ อ้างอิงตามเกณฑ์การขอเปิดร้านยาใหม่ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ กำหนดไว้ว่าทุกร้านต้องผ่านการประเมินตามวิธีปฏิบัติที่ดีทางเภสัชกรรม (GPP) ดังนั้นคณะจะพิจารณารับการเป็นแหล่งฝึกของร้านยาที่ต่อเนื่องร้านยานั้นได้เปิดให้บริการอย่างต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีเภสัชกรประจำตลอดช่วงเวลาทำการ ไม่มีรายงานด้านการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม และต้องเคยผ่านการรับเป็นแหล่งฝึกอย่างน้อยในด้านภาคพื้นฐานมาแล้ว เอกสารแนบ ๔๖ - ตารางความต่อเนื่องในการรับนักศึกษาและการรับรองคุณภาพของแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ สาขาบริหารเภสัชกรรม
๕.๕	แหล่งฝึกอื่น ๆ ๕.๕.๑) แหล่งฝึกที่เป็นสถานที่ผลิตทุกประเภท ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือเทียบเท่า			งานพัฒนาวิชาชีพ	หากในหลักสูตรมีการฝึกปฏิบัติงานด้านใด คณะฯ ก็ต้องมีแหล่งฝึกด้านนี้ที่มีคุณภาพให้นักศึกษาได้ฝึก	ปัจจุบันคณะยังไม่ได้กำหนดการฝึกในด้านอื่นๆ นอกเหนือจากนี้
	๕.๕.๒) แหล่งฝึกด้านเภสัชศาสตร์สังคม และการบริหารเภสัชกิจ ต้องมีความพร้อมสำหรับการศึกษาและการฝึกทักษะปฏิบัติงานด้านเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหารเภสัชกิจ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดครอบคลุมทั้งนโยบาย และการพัฒนาระบบยา/สุขภาพ การคุ้มครองผู้บริโภค การสร้างเสริมสุขภาพ มาตรการ/แนวทางที่ชัดเจนในการส่งเสริมการใช้ยาที่เหมาะสมปลอดภัย และจรรยาบรรณในการประกอบ			งานพัฒนาวิชาชีพ	หากในหลักสูตรมีการฝึกปฏิบัติงานด้านเภสัชศาสตร์สังคม และการบริหารเภสัชกิจ คณะฯ ก็ต้องมีแหล่งฝึกด้านนี้ที่มีคุณภาพให้นักศึกษาได้ฝึก	ปัจจุบันคณะยังไม่ได้กำหนดการฝึกในด้านนี้

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	วิชาชีพ					
	๕.๕.๓) แหล่งฝึกที่เน้นการวิจัย และพัฒนาเภสัชภัณฑ์ ต้องมีการดำเนินการตามเกณฑ์แนวปฏิบัติที่ดี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			งานพัฒนาวิชาชีพ	หากในหลักสูตรมีการฝึกปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนาเภสัชภัณฑ์ คณะฯ ก็ต้องมีแหล่งฝึกด้านนี้ที่มีคุณภาพให้นักศึกษาได้ฝึก	ปัจจุบันคณะยังไม่ได้กำหนดการฝึกในด้านนี้
	๕.๕.๔) มหาวิทยาลัยหรือคณะต้องมีหนังสือ /เอกสาร/แผนที่แสดงถึงความร่วมมือระหว่างคณะเภสัชศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยกับแหล่งฝึกปฏิบัติงาน และแสดงให้เห็นว่าแหล่งฝึกปฏิบัติมีเจตจำนงและถือเป็นความรับผิดชอบในการร่วมผลิตบัณฑิตตามหลักสูตร และต้องมีคุณสมบัติ และความพร้อมสำหรับการศึกษาและการฝึกปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			งานพัฒนาวิชาชีพ	เพื่อให้มั่นใจว่านิสิต/นักศึกษาฝึกมีแหล่งฝึกปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ปัจจุบันคณะยังไม่ได้กำหนดการฝึกในด้านนี้
๕.๖	แผนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพและคู่มือ สถานศึกษาจะต้องจัดทำคู่มือและแผนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ อันประกอบด้วยคู่มือนิสิต/นักศึกษา คู่มืออาจารย์เภสัชกรประจำแหล่งฝึก และคู่มืออาจารย์ของสถานศึกษาที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการฝึก โดยพร้อมให้คณะอนุกรรมการทำการตรวจประเมิน			งานพัฒนาวิชาชีพ	การมีคู่มือและแผนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ ทั้งคู่มือนิสิต/นักศึกษา คู่มืออาจารย์เภสัชกรประจำแหล่งฝึก และคู่มืออาจารย์ของสถานศึกษา เป็นการแสดงถึงการเตรียมความพร้อมในการจัดการฝึกปฏิบัติงานให้นิสิต/นักศึกษา	คู่มือและแบบประเมินในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพต่างๆ ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงตลอดทุกปีผ่านการร่วมดำเนินการในคณะอนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพสาขาต่างๆ ของ ศ.ภ.ท. <u>เอกสารแนบ ๔๗</u> - คู่มือการฝึกงาน (download ได้จากหน้า website)

ปัจจัยที่ ๖ ระบบการดูแลนิสิต/นักศึกษา และระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๖.๑	มีระบบการดูแลนิสิต/นักศึกษา และมีหน่วยงานในคณะฯ รับผิดชอบชัดเจน			งานกิจการนักศึกษา	ระบบการดูแลนิสิต/นักศึกษาให้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน	คณะเภสัชศาสตร์ มีงานกิจการนักศึกษา รับผิดชอบการดูแลนักศึกษา โดยมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสายรหัส และคณะกรรมการให้คำปรึกษาและวางแผนการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่เฝ้าระวังติดตาม และวางแผนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเรียน และประสานกับผู้ปกครองของนักศึกษาที่มีปัญหา โดยมีระบบและขั้นตอนการเข้าพบและขอคำปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาสายรหัส และการให้คำปรึกษา

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						นักศึกษาที่มีปัญหาการเรียน และวางแผนการเรียน คณะจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ตารางเวลาที่นักศึกษาสามารถพบอาจารย์ที่ปรึกษาในทุกภาคการศึกษา มีกิจกรรมพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้นักศึกษาและคณาจารย์ได้พบกัน ทำกิจกรรมร่วมกัน เอกสารแนบ ๔๘ - คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องพร้อมรูปถ่าย
๖.๒	จัดให้มีฐานข้อมูลนิสิต/นักศึกษา มีระบบรักษาความลับ ซึ่งนิสิต/นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล			งานกิจการนักศึกษา	ฐานข้อมูลนิสิต/นักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญในการดูแลนิสิต/นักศึกษา เพื่อให้ทราบปัญหาเบื้องต้น เช่น สถานะทางเศรษฐกิจ และข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อนิสิต/นักศึกษา	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้นำระบบ Reg ซึ่งมีการจัดเก็บฐานข้อมูลนักศึกษาทุกชั้นปี มีข้อมูลทะเบียนประวัติ ผลการเรียน ตารางเรียน ตารางสอบ ตรวจสอบจบ ภาระค่าใช้จ่ายทุน การนัดพบนักศึกษา เป็นต้น ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอนเท่านั้นที่สามารถเข้าใช้ระบบได้ ในส่วนของคณะเภสัชศาสตร์ได้จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาทุกชั้นปี เช่น เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail ช่องทางติดต่อผู้ปกครอง ซึ่งใช้ในการติดต่อนักศึกษากรณีเร่งด่วน รวมถึงระบบประกาศคะแนนสอบกลางภาค ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาเท่านั้นที่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล เอกสารแนบ ๔๙ - ข้อมูลในระบบ REG
๖.๓	จัดให้มีสถานที่และกิจกรรมพัฒนานิสิต/นักศึกษาซึ่งครอบคลุมทั้งด้านวิชาการ กีฬา สุขภาพ นันทนาการบำเพ็ญประโยชน์ และศิลปวัฒนธรรม			งานกิจการนักศึกษา	สถานที่และกิจกรรมพัฒนานิสิต/นักศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งที่ทำให้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีมีความสุขซึ่งเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน	คณะเภสัชศาสตร์ ได้จัดสถานที่สำหรับเป็นห้องเรียนนักศึกษาทุกชั้นปี สถานที่จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และสถานที่สำหรับอ่านหนังสือ เช่น ห้องบรรยาย ชั้น ๓ ห้องสมุดคณะ ห้องปฏิบัติการชั้น ๑-๔ ห้องประชุมต่างๆ ห้องสโมสรนักศึกษา โรงอาหารคณะ บริเวณภายในคณะ และรอบคณะ อีกทั้งคณะเภสัชศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านวิชาการ ๑. โครงการส่งเสริมทักษะนักศึกษาในการนำเสนอผลงานและการแข่งขันทางวิชาการ สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ ๒. โครงการเสริมทักษะการบริการวิชาชีพสู่ชุมชน ๓. โครงการพัฒนานักศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมด้านทักษะวิชาชีพและภาษาอังกฤษ ๔. โครงการค่ายหมอยารวมใจ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						อาสาส่งเสริมสุขภาพชุมชน ๕. โครงการค่าย Pharmcamp UBU ๒๐๑๖ ๖. โครงการค่ายเมืงทราย ๗. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ๘. โครงการพัฒนาแกนนำ นักศึกษา ๙. โครงการปัจฉิมนิเทศเพื่อ เตรียมความพร้อมนักศึกษาสู่ วิชาชีพ ๑๐. โครงการมัชฌิมนิเทศและ เตรียมความพร้อมนักศึกษาสู่ วิชาชีพ ด้านกีฬา สุขภาพ ๑. โครงการเสริมทักษะการ บริการวิชาชีพสู่ชุมชน ๒. โครงการกีฬากายใน มหาวิทยาลัย ๓. โครงการกีฬาเภสัชสัมพันธ์ ๔. โครงการค่ายหมอยารวมใจ อาสาส่งเสริมสุขภาพชุมชน ๕. โครงการกีฬาวิทยาศาสตร์ สุขภาพ ด้านนันทนาการ ๑. โครงการแสดงความยินดีกับ บัณฑิตและมอบทุนการศึกษา เภสัชศาสตร์ ๒. โครงการแรกพบ สนมท. ๓. โครงการรับน้องเข้าหอ ๔. โครงการรับขวัญน้องสู่รั้วเขียว มะกอก ม.ทราย ๕. โครงการราตรีเขียวมะกอก ๖. โครงการอำลาว่าที่บัณฑิต เขียวมะกอก ม.ทราย ๗. โครงการแสดงความยินดีกับ บัณฑิต ด้านบำเพ็ญประโยชน์ ๑. โครงการเสริมทักษะการ บริการวิชาชีพสู่ชุมชน ๒. โครงการค่ายหมอยารวมใจ อาสาส่งเสริมสุขภาพชุมชน ด้านศิลปวัฒนธรรม ๑. โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณ วิชาชีพเภสัชกรรม ๒. โครงการทำบุญเลี้ยงพระและ สร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม แก่คณาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ๓. โครงการรำลึกพระคุณครู ๔. โครงการสืบสานประเพณีลอย กระทง

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						<u>เอกสารแนบ ๕๐</u> - รูปภาพสถานที่ต่างๆ ที่สนับสนุน กิจกรรมพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ
๖.๔	มีสวัสดิการด้านสุขภาพ ทั้ง ในด้านสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และดูแลรักษาเมื่อ เจ็บป่วย			งานกิจการ นักศึกษา	สวัสดิการด้าน สุขภาพและดูแล รักษาเมื่อเจ็บป่วยเป็น องค์ประกอบที่สำคัญ ประการหนึ่งที่ทำให้ เรียนได้อย่างมี ความสุข	มหาวิทยาลัย ได้จัดสวัสดิการ รักษาพยาบาล นักศึกษาคณะเภสัช ศาสตร์ มี ๒ ประเภท ดังนี้ ๑. ประกันสุขภาพนักศึกษา ใน กรณีเจ็บป่วยทั่วไป นักศึกษา สามารถเข้ารับการรักษาที่ ศูนย์สุขภาพวิทยาลัย แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ๒. ประกันอุบัติเหตุ ในกรณีการ เกิดอุบัติเหตุ นักศึกษา สามารถเข้ารับการ รักษาพยาบาลได้ทุก โรงพยาบาลทั้งเอกชนและ ของรัฐ ซึ่งทางคณะได้ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ นักศึกษาทุกชั้นปี ได้ทราบถึง กระบวนการ และขั้นตอน การรักษาพยาบาลรวมถึงเป็นผู้ ประสานงานกับมหาวิทยาลัย <u>เอกสารแนบ ๕๑</u> - คู่มือนักศึกษา
๖.๕	จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ นิสิต/นักศึกษาทุกคน เพื่อ ติดตามความก้าวหน้าของ การศึกษา ให้ความช่วยเหลือ และป้องกันแก้ไขปัญหา การศึกษาและปัญหาอื่น ๆ และช่วยส่งเสริมเจตคติอันดี งามให้แก่ นิสิต/นักศึกษา			งานกิจการ นักศึกษา	เพื่อให้ นิสิต/นักศึกษา ได้มีที่ปรึกษาเมื่อมี ปัญหาการเรียน และเรื่องอื่น ๆ ใน ระหว่างเรียน	คณะเภสัชศาสตร์ มีการแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาประจำสายรหัส ซึ่งมีหน้าที่ให้ คำปรึกษา การดำเนินชีวิตใน มหาวิทยาลัย ด้านการเรียน ด้าน กิจกรรม ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ติดตาม ผลการเรียนของนักศึกษา และมี คณะกรรมการให้คำปรึกษาและวางแผน การศึกษา ซึ่งมีหน้าที่เฝ้าระวัง ติดตาม และวางแผนการศึกษาให้กับนักศึกษามี ปัญหาการเรียน และประสานกับ ผู้ปกครองของนักศึกษาที่มีปัญหา โดยมี ระบบและขั้นตอนการเข้าพบและขอ คำปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาสายรหัส และการให้คำปรึกษานักศึกษาที่มีปัญหา การเรียนต่ำ และวางแผนการเรียน <u>เอกสารแนบ ๕๒</u> - คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้ คำปรึกษาและวางแผนการศึกษา
๖.๖	จัดให้มีระบบรับเรื่องและ ติดตามเรื่องร้องเรียนจาก นิสิต/นักศึกษา			งานกิจการ นักศึกษา	เพื่อให้ นิสิต/นักศึกษา เรียนอย่างมีความสุข	คณะเภสัชศาสตร์ มีระบบรับเรื่องและ ติดตามเรื่องร้องเรียนจากนักศึกษา เพื่อ ประเมินการให้บริการของคณะในด้าน ต่างๆ และปรับปรุงการดำเนินงาน รายละเอียดดังเอกสารแนบ <u>เอกสารแนบ ๕๓</u> - ระบบการจัดการข้อร้องเรียน

ปัจจัยที่ ๗ อาคารสถานที่ อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอน และการวิจัย

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๗.๑	มหาวิทยาลัยที่ดำเนินการหลักสูตรเภสัชศาสตร์ มีอาคารสถานที่ของคณะ โดยมีห้องผู้บริหาร ห้องทำงานของอาจารย์ ห้องทำงานของบุคลากรสนับสนุน เพียงพอต่อการดำเนินการอย่างมีคุณภาพ			งานบริหาร	คณะต้องมีอาคารสถานที่ของคณะที่เพียงพอต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีอาคารสำหรับจัดการศึกษา ดังนี้ ๑. อาคารคณะเภสัชศาสตร์ เป็นอาคารหลักสำหรับการสอนและปฏิบัติการ ซึ่งประกอบด้วย ๑.๑ ห้องผู้บริหาร แบ่งออกเป็นห้องคณบดีจำนวน ๑ ห้อง, ห้องรองคณบดีฝ่ายต่างๆ จำนวน ๔ ห้อง แบ่งออกเป็น ห้องรองคณบดีฝ่ายวิชาการ, ห้องรองคณบดีฝ่ายบริหาร, ห้องรองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ และห้องรองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ สำหรับผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ จะประจำอยู่ตามงานต่างๆที่รับผิดชอบ ๑.๒ ห้องทำงานอาจารย์ คณะได้จัดห้องทำงานอาจารย์ไว้บริเวณชั้น ๔ ของอาคาร ซึ่งจะประกอบด้วยอาจารย์ ๓ กลุ่มวิชา ได้แก่ - กลุ่มวิชาชีวเภสัชศาสตร์ จำนวน ๑๗ คน ปฏิบัติงานจริง ๑๖ คน ลาศึกษาต่อจำนวน ๑ คน, - กลุ่มวิชาเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม จำนวน ๒๐ คน ปฏิบัติงานจริง - กลุ่มวิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ จำนวน ๒๗ คน ปฏิบัติงานจริง ๑๙ คนลาศึกษาต่อจำนวน ๘ คน ๑.๓ ห้องทำงานของบุคลากรสนับสนุน จะแบ่งออกเป็น - สำนักงานเลขานุการ ประกอบด้วยงานธุรการ จำนวน ๒ คน, งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ คน, งานบุคคล จำนวน ๑ คน, งานการเงิน จำนวน ๓ คน, งานพัสดุ จำนวน ๔ คน, งานบริการวิชาการ จำนวน ๑ คน, งานวิจัย จำนวน ๑ คน, งานแผน จำนวน ๑ คน, งานวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน และงานประกันคุณภาพ จำนวน ๑ คน รวม ๑๖ คน ทั้งนี้ มีรองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ ทำงานภายใน

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						ห้องสำนักงานเลขานุการ - ห้องบริการการศึกษา ประกอบด้วย งานวิชาการ จำนวน ๓ คน, งานบัณฑิตศึกษา จำนวน ๒ คน, งานกิจการนักศึกษา จำนวน ๒ คน และงานพัฒนาวิชาชีพ จำนวน ๒ คน รวม ๙ คน ทั้งนี้ มีรองคณบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ จำนวน ๓ ฝ่าย ทำงานภายในห้องบริการการศึกษา - ห้องผลิตเอกสาร ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ผลิตเอกสาร จำนวน ๑ คน และพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ คน - ห้องธุรการกลุ่มวิชา จำนวน ๓ คน - ห้องคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ คน และช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ คน รวมจำนวน ๓ คน - ห้องปฏิบัติการ ชั้น ๑ (หน่วยผลิตยาและผลิตภัณฑ์สมุนไพร) มีนักวิทยาศาสตร์จำนวน ๑ คน - ห้องปฏิบัติการ ชั้น ๒ มีนักวิทยาศาสตร์และธุรการ จำนวน ๓ คน - ห้องปฏิบัติการ ชั้น ๓ มีนักวิทยาศาสตร์และธุรการ จำนวน ๒ คน - ห้องปฏิบัติการ ชั้น ๔ มีนักวิทยาศาสตร์และธุรการ จำนวน ๒ คน และมีนักวิทยาศาสตร์และธุรการประจำหน่วยวิเคราะห์คุณภาพน้ำดื่มและน้ำแข็ง จำนวน ๓ คน โดยคณะมีการจัดสรรและดำเนินการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เอกสารแนบ ๕๔ - สรุปจำนวนห้องผู้บริหาร ห้องทำงานอาจารย์และห้องทำงานบุคลากรสายสนับสนุน ๒. อาคารสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชนเป็นอาคารสำหรับจัดการเรียนรู้ด้านเภสัชกรรมชุมชน มีห้องบรรยายขนาด ๑๒๐ ที่นั่ง ๑ ห้อง, ห้องประชุมกลุ่มย่อย ขนาด ๑๒ ที่นั่ง ๙ ห้อง อ้างอิงเอกสารแนบ ๕๕ - สรุปห้องสำหรับการจัดการเรียนการสอนและมีการจัดสรรห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน และรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของแต่ละวิชา/หัวข้อ ซึ่งห้องเรียนที่จัดสรรให้ ถูกระบุใน

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						คู่มือตารางเรียน
๗.๒	ห้องเรียน ๗.๒.๑) มีจำนวนห้องเรียน และขนาดพื้นที่เหมาะสมกับ จำนวนนิสิต/นักศึกษา			งานวิชาการ	คณะต้องมีห้องเรียน ที่เหมาะสม เพียงพอ ต่อการดำเนินงานให้ มีประสิทธิภาพ	๑) อาคารคณะเภสัชศาสตร์ มีห้อง บรรยายขนาด ๓๐๐ ที่นั่ง ๑ ห้อง, ขนาด ๑๒๐-๑๔๐ ที่นั่ง ๖ ห้อง, ห้องประชุม กลุ่มย่อย ขนาด ๑๕-๓๐ ที่นั่ง ๖ ห้อง ๒) ห้องเรียนที่อาคารสถานปฏิบัติการ เภสัชกรรมชุมชน (หลังเก่า) หน้า มหาวิทยาลัย มีห้องบรรยายขนาด ๑๒๐ ที่นั่ง ๑ ห้อง, ห้องประชุมกลุ่มย่อย ขนาด ๑๒ ที่นั่ง ๙ ห้อง ๓) ห้องเรียนทุกห้องมีอุปกรณ์การเรียน การสอนครบถ้วนตามลักษณะการใช้งาน <u>เอกสารแนบ ๕๖</u> - สรุปห้องสำหรับการจัดการเรียนการ สอน และมีการจัดสรรห้องเรียนให้เหมาะสม กับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน และ รูปแบบการจัดการเรียนการสอนของแต่ละ วิชา/หัวข้อ ซึ่งห้องเรียนที่จัดสรรให้ ถูกระบุในคู่มือตารางเรียน <u>เอกสารแนบ ๕๗</u> - คู่มือตารางเรียน
	๗.๒.๒) มีการจัดลักษณะ ห้องเรียนเหมาะสมกับการ สอนแบบต่างๆ ได้แก่ การ สอนแบบบรรยายพร้อมกัน ทั้งชั้นเรียน การสอนกลุ่ม ย่อย เป็นต้น		-	งานวิชาการ	คณะต้องมีห้องเรียน ในลักษณะที่ เหมาะสม เพียงพอ ต่อการดำเนินงานให้ มีประสิทธิภาพ	๑) อาคารคณะเภสัชศาสตร์ มีห้อง บรรยายขนาด ๓๐๐ ที่นั่ง ๑ ห้อง, ขนาด ๑๒๐-๑๔๐ ที่นั่ง ๖ ห้อง, ห้องประชุม กลุ่มย่อย ขนาด ๑๕-๓๐ ที่นั่ง ๖ ห้อง ๒) ห้องเรียนที่อาคารร้านยาหน้า มหาวิทยาลัย มีห้องบรรยายขนาด ๑๒๐ ที่นั่ง ๑ ห้อง, ห้องประชุมกลุ่มย่อย ขนาด ๑๒ ที่นั่ง ๙ ห้อง ๓) ห้องเรียนทุกห้องมีอุปกรณ์การเรียน การสอนครบถ้วนตามลักษณะการใช้งาน <u>เอกสารแนบ ๕๘</u> - สรุปห้องสำหรับการจัดการเรียนการ สอนและมีการจัดสรรห้องเรียนให้ เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียน และรูปแบบการจัดการเรียน การสอนของแต่ละวิชา/หัวข้อ ซึ่ง ห้องเรียนที่จัดสรรให้ ถูกระบุในคู่มือ ตารางเรียน <u>เอกสารแนบ ๕๙</u> - คู่มือตารางเรียน
๗.๓	ห้องปฏิบัติการ ๗.๓.๑) มีจำนวน ห้องปฏิบัติการที่มีขนาดพื้นที่ ที่เหมาะสมกับจำนวนนิสิต/ นักศึกษา			งาน ปฏิบัติการ	คณะฯ ต้องมี ห้องปฏิบัติการ ที่เหมาะสม เพียงพอ ต่อการดำเนินงานให้ มีประสิทธิภาพ	การจัดสรรพื้นที่ห้องปฏิบัติเป็นดังนี้ ๑. ชั้น ๑ โรงงานผลิตยาจำลอง มีพื้นที่ ทั้งหมด ๑,๒๐๒.๒๔ ตารางเมตร แบ่งเป็น ห้องปฏิบัติการเตรียมยา กลุ่ม non-sterile product พื้นที่ ๙๘๖.๒๔ ตารางเมตร และ ห้องปฏิบัติการเตรียมยาปราศจาก

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						เชื้อ อ Sterile product (Clean room) พื้นที่ ๒๑๖ ตารางเมตร ๒. ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติการด้านชีวเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา พื้นที่ ๔๓๕.๒ ตารางเมตร ห้องปฏิบัติการชีวเคมีและอนุชีววิทยา พื้นที่ ๒๗๒ ตารางเมตร และ ห้องปฏิบัติการกายวิภาคและสรีรวิทยา พื้นที่ ๔๓๕.๒ ตารางเมตร ๓. ชั้น ๓ ห้องปฏิบัติการด้านเภสัชเคมี และ เทคโนโลยีเภสัชกรรม ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีเภสัชกรรม พื้นที่ ๔๓๕.๒ ตารางเมตร ห้องปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ ๒๗๒ ตารางเมตร และ ห้องปฏิบัติการเภสัชพิษวิทยา และเภสัชเวช พื้นที่ ๔๓๕.๒ ตารางเมตร ๔. ชั้น ๔ ห้องปฏิบัติการวิจัย มีพื้นที่ทั้งหมด ๑,๒๐๒.๒๔ ตารางเมตร มีการใช้ในการเรียนการสอนในบางรายวิชา เช่น เภสัชเคมีวิเคราะห์ รูปแบบยาเตรียม เภสัชเวช การเพาะเลี้ยงเซลล์เนื้อเยื่อพืชและสัตว์ เป็นต้น ทั้งนี้ในการจัดสรรพื้นที่ดังกล่าว มีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในแต่ละชั้นปี (ชั้นปีละ ๑๒๐-๑๓๐ คน) ซึ่งในการจัดการเรียนการสอน อาจมีการแบ่งกลุ่มในการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการเพื่อให้ นักศึกษาสามารถเข้าถึงเครื่องมือ และมีพื้นที่เพียงพอในการทำปฏิบัติการอื่นๆ เอกสารแนบ ๒๐ - แผนผังการจัดสรรพื้นที่ห้องปฏิบัติการ ชั้น ๑-๔
	๗.๓.๒) มีโครงสร้าง และสิ่งอำนวยความสะดวกตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ตามสภาเภสัชกรรมกำหนด			งานปฏิบัติการ	คณะฯ ต้องมีห้องปฏิบัติการที่มีโครงสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ได้มาตรฐานเพื่อให้ นิสิต/นักศึกษาเรียนปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การดำเนินงานปฏิบัติการ นอกจากโครงสร้างอาคารที่ได้กล่าวไปในข้อ ๗.๓.๑ และ ๗.๓.๒ แล้ว มีการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์ ห้องทดลองวิทยาศาสตร์ อาทิเช่น ตู้ดูดควัน ตู้เก็บสารเคมี ตู้เหล็กเก็บของ ชั้นเหล็กวางของอเนกประสงค์ รถเข็น ถังขยะ ภาชนะรองรับของเสียทางห้องปฏิบัติการ และ โต๊ะปฏิบัติการที่มีความคงทน แข็งแรง และสวยงาม พร้อม กับมีระบบตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
	๗.๓.๓) มีการจัดโต๊ะปฏิบัติการตามความเหมาะสมของลักษณะวิชา			งานปฏิบัติการ	คณะฯ ต้องมีโต๊ะปฏิบัติการที่เหมาะสมเพื่อให้	พื้นที่แต่ละห้องปฏิบัติการ (ขนาด ๒๗๒ ตารางเมตร) มีการติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการ ที่มีโครงสร้างที่มั่นคง แข็งแรง สามารถเก็บ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
					นิสิต/นักศึกษาเรียนปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	อุปกรณ์เครื่องมือหนักได้ดี พื้นโต๊ะทำงานไม่ปิดผิวเคลือบทนสารเคมี มีชุดปลั๊กไฟและชุดอ่างล้างทำความสะอาด ขนาดประมาณ ๒ x ๔ เมตร ทั้งหมด ๖ ตัว (โต๊ะปฏิบัติการ ๑ ตัว สามารถรองรับนักศึกษาได้ ๘ คน)
	๗.๓.๔) มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องแก้ว วัสดุสารเคมี ผลิตภัณฑ์ยาและอื่นๆ สำหรับปฏิบัติการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การปฏิบัติการ จำนวนเพียงพอ และพร้อมใช้ โดยกำหนดให้มีจำนวน อุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็น โดยคิดเป็นสัดส่วนจำนวน นิสิต/นักศึกษาต่อเครื่องในห้องปฏิบัติการแต่ละห้อง			งานปฏิบัติการ	คณะฯ ต้องมี อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องแก้ว วัสดุ สารเคมี ผลิตภัณฑ์ ยา ฯลฯ เพียงพอต่อการฝึกปฏิบัติได้ให้มีประสิทธิภาพ	คณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการจัดซื้อจัดหา ซ่อมแซมและบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว วัสดุสารเคมี ผลิตภัณฑ์ยาและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติการแต่ละรายวิชา รวมทั้งมีการตรวจสอบให้มีจำนวนทดแทน เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอ และพร้อมใช้ สำหรับปฏิบัติการรายวิชาต่างๆ เอกสารแนบ ๖๑ - รายการวัสดุและครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ประจำปี ๑-๔
	๗.๓.๕) มีระบบความปลอดภัยต่าง ๆ ตามลักษณะความจำเป็นของแต่ละห้องปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การเก็บแก๊ส/วัตถุไวไฟทางหนีไฟที่ชัดเจนไม่มีสิ่งกีดขวาง เครื่องดับเพลิง อ่างล้างตา ฝักบัวชำระล้างร่างกายเมื่อสัมผัสสารเคมีหรือวัตถุอันตราย สัญญาณเตือนภัยระบบเก็บและแยกขยะอันตรายหรือมีพิษ ตู้ดูดควัน ระบบระบายอากาศ เป็นต้น			งานปฏิบัติการ	คณะฯ ต้องมี ห้องปฏิบัติการที่ปลอดภัยสำหรับการฝึกปฏิบัติ	ห้องปฏิบัติการคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ตามแนวทาง โครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย (ESPREL) ประกอบด้วยการดำเนินงาน ๗ ด้าน ดังนี้ ๑. การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ๒. ระบบจัดการสารเคมี ๓. ระบบการจัดการของเสีย ๔. ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ ๕. ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย ๖. การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ๗. การจัดการข้อมูลและเอกสาร เอกสารแนบ ๖๒ - รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารงานห้องปฏิบัติการ โครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย (ESPREL) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ - รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารงานห้องปฏิบัติการ โครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย (ESPREL) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ - รายงานการประชุม คณะกรรมการ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						บริหารงานห้องปฏิบัติการ โครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย (ESPREL) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐
	๗.๓.๖) มีระบบไฟฟ้า น้ำ และแก๊ส โดยติดตั้งและมีระบบควบคุมอย่างปลอดภัย			งานปฏิบัติการ	คณะฯ ต้องมีห้องปฏิบัติการที่มีระบบไฟฟ้า น้ำ เหมาะสมและปลอดภัย ต่อฝึกปฏิบัติ	คณะเภสัชศาสตร์ มีการติดตั้งระบบไฟฟ้า น้ำ และแก๊ส สำหรับห้องปฏิบัติการ โครงการในการปรับปรุงพื้นที่ห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและพร้อมใช้อย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงการควบคุมภายในคณะเภสัชศาสตร์เป็นประจำทุกปี
๗.๔	โสตทัศนูปกรณ์ มีโสตทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสมและจำนวนเพียงพอกับการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ และพร้อมใช้			งานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	คณะฯ ต้องมีโสตทัศนูปกรณ์ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	คณะจัดโสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องเรียน ห้องเรียนกลุ่มย่อย และห้องประชุม อย่างเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน ดังนี้ ๑. ห้องประชุมศรีพานิชกุลชัย (รองรับนักศึกษา ๓๐๐ คน) โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ ๑ ชุด ชุดระบบควบคุมเสียงห้องประชุมขนาดใหญ่ พร้อมไมค์สายและไมค์ลอย ๑ ชุด ลำโพง ๔ เครื่อง และคอมพิวเตอร์ขนาดพกพา จำนวน ๑ เครื่อง ๒. ห้องประชุมไพโรจน์ ทรัพย์านนท์ (รองรับนักศึกษา ๓๐-๔๐ คน) โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ ๑ ชุด ชุดระบบควบคุมเสียง ลำโพง พร้อมไมค์สายและไมค์ลอย ๑ ชุด และคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะจอสัมผัส จำนวน ๑ เครื่อง ๓. ห้องประชุมรัตนสิน (รองรับนักศึกษา ๑๕-๒๐ คน) โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ ๑ ชุด ชุดระบบควบคุมเสียง ลำโพง ไมค์ลอย ๑ ชุด และคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จำนวน ๑ เครื่อง ๔. ห้องบรรยาย จำนวน ๕ ห้อง ในอาคารคณะเภสัชศาสตร์ (รองรับนักศึกษา ๑๒๐-๑๔๐ คน) และ ๑ ห้อง (รองรับนักศึกษา ๑๒๐ คน) ในอาคารสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน แต่ละห้องมีโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ ๑ ชุด ชุดระบบควบคุมเสียง ลำโพง ไมค์ลอย ๑ ชุด และคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จอสัมผัส จำนวน ๑ เครื่อง มี ๓ ห้องที่มีโทรทัศน์ เพื่อเพิ่มการมองเห็นจำนวนห้องละ ๒ เครื่อง

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						๕. ห้องประชุมกลุ่มย่อย จำนวน ๔ ห้อง ในอาคารคณะเภสัชศาสตร์ (รองรับนักศึกษา ๑๕-๓๐ คน) แต่ละห้องมี โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จอสัมผัส จำนวน ๑ เครื่อง และโทรทัศน์ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง และคณะมีห้องประชุมกลุ่มย่อยที่อาคารสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชนจำนวน ๔ ห้อง ซึ่งการเรียนการสอนที่ผ่านมารายวิชาังไม่มีความต้องการใช้โสตทัศนูปกรณ์แต่อย่างใดก็ตามเพื่อเป็นการรองรับการจัดการเรียนการสอนในอนาคต คณะได้จัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อจัดซื้อโทรทัศน์ smart TV ๕๕ นิ้ว รองรับห้องประชุมกลุ่มย่อยเหล่านี้ ๖. ห้องฝึกทักษะและทบทวนความรู้ จำนวน ๑ ห้อง (รองรับนักศึกษา ๑๐๐-๑๓๐ คน)โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ ๑ ชุด ชุดระบบควบคุมเสียง ลำโพง ไมค์ลอย ๑ ชุด และคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จอสัมผัส จำนวน ๑ เครื่อง ๗. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภายในอาคารคณะเภสัชศาสตร์ (รองรับนักศึกษาจำนวน ๕๐ คน) โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ ๑ ชุด ชุดระบบควบคุมเสียง ลำโพง ไมค์สาย ๑ ชุด ไมค์ลอย ๑ ชุด และคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จอสัมผัส จำนวน ๑ เครื่อง นอกจากนี้มหาวิทยาลัยมีอาคารเรียนรวม และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่มีโสตทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม และเพียงพอ รองรับการเรียนการสอนของคณะวิชาต่างๆ ซึ่งคณะเภสัชศาสตร์สามารถขอใช้บริการได้
๗.๕	ห้องวิจัย มีการจัดสถานที่ตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ขนาดพื้นที่ จำนวนห้อง มีอุปกรณ์การวิจัยเหมาะสมเพียงพอกับการวิจัยของอาจารย์และนิสิต/นักศึกษา			- งานวิจัย - งานปฏิบัติการ	คณะฯ ต้องมีห้องวิจัยที่มีมาตรฐานที่เหมาะสม เพียงพอต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	- ห้องปฏิบัติการวิจัยชั้น ๑,๒,๓ และ ๔ โดยมีห้องปฏิบัติการวิจัยที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย (ESPREL) จำนวน ๒ ห้องคือ ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา และห้องปฏิบัติการเคมีวิเคราะห์ - ห้องปฏิบัติการชั้น ๔ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติการทางเคมี อนุชีววิทยา เภสัชกรรม ห้องเพาะเลี้ยงเซลล์พืช ห้องเพาะเลี้ยงเซลล์สัตว์ ห้องสกัดสมุนไพร ห้องนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และห้องพักนักวิจัย ซึ่งในห้องปฏิบัติการจะประกอบด้วยเครื่องมือวิจัยขั้นสูง ตามรายการแนบ - มีโรงงานผลิตยา ประกอบด้วยเครื่องมือ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						และอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตและตรวจสอบ คุณภาพยาทั้งแผนโบราณและแผนปัจจุบัน - อาคารศูนย์เครื่องมือกลางและ ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีชีวภาพ - มีอาคารศูนย์สัตว์ทดลอง
๗.๖	บรรยากาศ และ สภาพแวดล้อม มีบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่ดีในการ สร้างเสริมสุขภาพ			งานบริหาร	บรรยากาศและ สภาพแวดล้อมที่ดี เป็นการเอื้อต่อการ เรียนอย่างมี ความสุข	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบล ราชธานี จัดให้มีบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมที่ดีสำหรับการทำงานและ สร้างเสริมสุขภาพ คณะจัดให้มีการ ปรับปรุงอาคารสถานที่อย่างต่อเนื่องเพื่อ รองรับภารกิจต่างๆ

ปัจจัยที่ ๘ ห้องสมุดและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๘.๑	ตำราวารสารและทรัพยากร สารสนเทศ ๘.๑.๑) ต้องมีตำราวารสาร และทรัพยากรสารสนเทศ เหมาะสม และเพียงพอ สำหรับนิสิต/นักศึกษาและ อาจารย์ โดยอาจเป็น hard copy หรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้			งานวิชาการ	ตำรา วารสารและ ทรัพยากร สารสนเทศเป็นสิ่ง สำคัญสำหรับการ จัดการเรียนการ สอน	๑) คณะมีการจัดสรรงบประมาณประจำปี ปีละ ๑๐๐,๐๐๐-๑๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อ จัดหาวัสดุ ตำรา เอกสารอ้างอิง วารสาร ทางวิชาการ และหนังสืออื่นๆ ที่เป็น ปัจจุบันให้เพียงพอต่อความต้องการ และ ครบถ้วนตามรายวิชาในหลักสูตรที่คณะ ดำเนินการจัดการเรียนการสอน งบประมาณบางส่วนใช้สำหรับจัดหา หนังสืออ่านนอกเวลาที่น่าสนใจ เรียนรู้ด้วยตนเอง และสนับสนุนการ จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง หนังสือตำราต่างๆ ได้จัดไว้ ให้บริการ ณ ห้องเอกสารอ้างอิงทางเภสัช ศาสตร์ โดยใช้ Web OPAC ของสำนัก วิทยบริการในการสืบค้น และใช้ระบบ Walai Autolib ของสำนักวิทยบริการใน การให้บริการยืม-คืน ๒) คณะมีการจัดสรรงบประมาณประจำปี ปีละ ๒๕๐,๐๐๐-๔๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อ จัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับ การเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา โดยเฉพาะระหว่างฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ๓) คณะได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี จากสำนักวิทยบริการ ปีละ ๒๐๐,๐๐๐- ๒๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจัดหาวัสดุ ตำรา เอกสารอ้างอิง วารสารทางวิชาการ และ หนังสืออื่นๆ ที่เป็นปัจจุบันให้เพียงพอต่อ ความต้องการ สำหรับการให้บริการ ณ สำนัก วิทยบริการ ๔) ปัจจุบัน (มีนาคม ๒๕๖๑) ห้อง เอกสารอ้างอิงทางเภสัชศาสตร์ มีหนังสือ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						ตำรา รวม ๑๐,๐๗๗ เล่ม (ภาษาไทย ๗,๓๖๒ เล่ม, ภาษาอังกฤษ ๒,๗๑๕ เล่ม) <u>เอกสารแนบ ๖๓</u> - หนังสือตำราในห้องเอกสารอ้างอิง รวม ๑๐,๐๗๗ เล่ม ๕) ปัจจุบัน (มีนาคม ๒๕๖๑) ห้องเอกสารอ้างอิงทางเภสัชศาสตร์ มีรายการเอกสารอ้างอิงที่ใช้เป็นหลักจำนวน ๓๑ รายการ <u>เอกสารแนบ ๖๔</u> - รายการหนังสืออ้างอิงพร้อมปีพิมพ์ที่มีจำนวน ๓๑ รายการ ๖) ปัจจุบัน คณะมีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ฐาน คือ AccessPharmacy และ UpToDate และอยู่ระหว่างการจัดซื้ออีก ๑ ฐาน คือ Micromedex <u>เอกสารแนบ ๖๕</u> - หนังสือตำราใน AccessPharmacy และเนื้อหาใน UpToDate ๗) ปัจจุบัน (๖ มีนาคม ๒๕๖๑) สำนักวิทยบริการมีหนังสือตำราทางเภสัชศาสตร์ที่เสนอซื้อโดยคณะเภสัชศาสตร์ จำนวนมาก และรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อผ่านสำนักวิทยบริการ จำนวน ๑๐ รายการ <u>เอกสารแนบ ๖๖</u> - รายการหนังสือที่สั่งซื้อด้วยงบประมาณประจำปี จากสำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แสดงใน goo.gl/๔DJI๒๘ - รายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐ รายการ ๘) คณะจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ สำหรับการค้นคว้าและการบริการวิชาการ จำนวน ๔ ฐานข้อมูล ได้แก่ - ฐานข้อมูลพรรณไม้ อังอิง (thaiherbarium.com) - ฐานข้อมูลสมุนไพรไทยในเขตอีสานใต้ (phargardent.com) - ฐานข้อมูลเครื่องยาสมุนไพรไทย (thaicrudedrug.com) - ฐานข้อมูลตำรับยาสมุนไพรในบัญชียาหลักแห่งชาติ (thai-remedy.com) - ฐานข้อมูลการพิสูจน์เอกลักษณ์ยาเม็ดและแคปซูลในประเทศไทย

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						(drugiden.ubu.ac.th)
	๘.๑.๒) มีตำราหลักทาง เภสัชศาสตร์ที่ทันสมัย ไม่ต่ำกว่า สาขาวิชาละ ๕ ชื่อเรื่อง โดยอาจเป็น hard copy หรือ อิเล็กทรอนิกส์ ก็ได้			งานวิชาการ	เพื่อให้บัณฑิต/ นักศึกษามีตำรา หลักของแต่ละ สาขาทางเภสัช ศาสตร์ที่ทันสมัย โดยอาจเป็น hard copy หรือ อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้	๑) ปัจจุบัน (มีนาคม ๒๕๖๑) ห้อง เอกสารอ้างอิงทางเภสัชศาสตร์ มี หนังสือตำรา รวม ๑๐,๐๗๗ เล่ม (ภาษาไทย ๗๓๖๒ เล่ม, ภาษาอังกฤษ ๒๗๑๕ เล่ม) ครอบคลุมทุกสาขา <u>เอกสารแนบ ๒๗</u> - หนังสือตำราในห้องเอกสารอ้างอิง_ แยกตามวิชา_๑๐ รายการต่อวิชา ตัวอย่างตำรา ๑๐ รายการต่อวิชา ได้แก่ ก. วิชาพื้นฐานวิชาชีพ ก๑. Anatomy-physiology- pathology มหกายวิภาคศาสตร์-เนื้อเยื่อวิทยาของระบบ กล้ามเนื้อและกระดูก =Macro-& microanatomy of musculoskeletal system /รักษวรรณ พูนคำ. พยาธิวิทยาคลินิก =Clinical pathology /มานะ โรจนวณนทบรรณาธิการ. พยาธิสรีรวิทยาและการวินิจฉัย =Cardiorenal Syndrome /สุรีย์ เลขวรรณวิจิตร. ระบบหัวใจและการทำงาน =Functional cardiology /สมนึก นิลบุหงา, ปานสิริ พันธุ์สุวรรณ. สรีรวิทยาระบบทางเดินอาหาร และการประยุกต์ ทางคลินิก /ดวงพร ทองงาม. Ganong's review of medical physiology / Michael Weitz and Brian Kearns, editors. Netter's essential physiology /Susan E. Mulroney, Adam K. Myers ; illustrations by Frank H. Netter ; contributingillustrators, Carlos A.G. Machado, John A. Craig, James A.Perkins, Tiffany Slaybaugh DaVanzo. Essentials of Rubin's pathology /editors, Emanuel Rubin,MD, Howard M. Reisner, PhD ; illustrations by DimitriKaretnikov, George Barile, and Kathy Jaeger. Histology and cell biology :an introduction to pathology /Abraham L. Kierszenbaum, Laura L. Tres. High-yield gross anatomy /Ronald W. Dudek, Thomas M. Louis. ก๒. Biochemistry-molecular biology ชีวเคมีของเลือดเชิงบูรณาการ =Integrated blood biochemistry /ตรีทิพย์ รัตนวรชัย. ชีวเคมี /ดาวัลย์ ฉิมภู.

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						ตำราชีวเคมี /บรรณาธิการ พัทรี บุญศิริ ... [และคนอื่น ๆ]. Essentials of medical biochemistry :with clinical cases /N.V. Bhagavan, Chung- Eun Ha. Marks' essentials of medical biochemistry :a clinical approach /Michael Lieberman, Alisa Peet. Biochemistry, molecular biology, and genetics. Clinical biochemistry :an illustrated colour text /Allan Gaw ... [et al.] ; illustrated by Cactus Designand Illustration, Robert Britton and the authors. Biochemical pathways :an atlas of biochemistry and molecular biology /edited by Dietmar Schomburg, GerhardMichal. Elsevier's integrated review.Biochemistry /John W. Pelley. High-yield cell and molecular biology /Ronald W. Dudek. กต. Genetics เภสัชพันธุศาสตร์ :จากพื้นฐานสู่เวชปฏิบัติ = Pharmacogenetics : from basic to clinical practice /วีรพล ศุภกิจวิริยะพันธ์. สารพันธุกรรม :ความรู้พื้นฐานสำหรับนักศึกษา เภสัชศาสตร์ /วิเชษฐ์ สีสามานิตย์. ทักษะการให้คำปรึกษาแนะนำทางพันธุศาสตร์ : สำหรับบุคลากรทางการแพทย์เพื่อการป้องกัน และควบคุมโรคธาลัสซีเมีย =Geneticcounseling skills : for health care professionals inThalassemia prevention and control / โดย จินตนา ศิริวันวิ, ชนินทร์ ถิ่นวงศ์, วัฒนพันธ์ โดย อรพรรณ ทองแดง ...[และคนอื่น ๆ]. ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นทางห้องปฏิบัติการเวช พันธุศาสตร์ =Essential knowledge in medical genetics laboratory /สินิจจรูจระ บรรเจิด, [บรรณาธิการ]. พื้นฐานพันธุวิศวกรรมสู่การประยุกต์ใช้ /รัชนี วรรณ อุ่นแพทย์. Genomic and personalized medicine /edited by Geoffrey S.Ginsburg and Huntington F. Willard. Pharmacogenomics :an introduction and clinical perspective /edited by Joseph S. Bertino, Jr. ... [et al.].

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						Elsevier's integrated review genetics /Linda R. Adkison. Concepts in pharmacogenomics /[edited by] Martin M. Zdanowicz. Medical genetics /Lynn B. Jorde, John C. Carey, Michael J. Bamshad. ก๔. Microbiology การตรวจพิสูจน์เชื้อราก่อโรคทางห้องปฏิบัติการ :Laboratory identification of pathogenic fungi /[เขียนและเรียบเรียง] บงกชวรรณ สุตะพาหะ. ตำราปรสิตวิทยาทางการแพทย์ =Text book of clinical parasitology /บรรณาธิการชูเกียรติ ศิริวิชัยกุล, ศรชัย หล่ออารีย์สุวรรณ ,ประยงค์ ระดมยศ. ตำราวิทยาแบคทีเรียทางการแพทย์ =Textbook of medical bacteriology / ภัทรชัย กิริติสิน. Medical microbiology /Patrick R. Murray, Ken S. Rosenthal, Michael A. Pfaller. Cases in medical microbiology and infectious diseases /Peter H. Gilligan, Daniel S. Shapiro, Melissa B. Miller. The big picture :medical microbiology / Neal R. Chamberlain. Principles of modern microbiology /Mark Wheelis. Atlas of medical parasitology :with ๔๓๔ colour illustrations /Prayong Radomyos ... [et al.]. Blueprints notes and cases microbiology and immunology /Monica Gandhi [and others]. Hugo and Russell's pharmaceutical microbiology /edited by Stephen Denyer, Norman A. Hodges, Sean P. Gorman. ข. วิชาด้านผลิตภัณฑ์ ข๑. Analyze หลักการและเทคนิคการวิเคราะห์เชิงเครื่องมือ =Principles and techniques of instrumental analysis spectroscopy /แมน อมรสิทธิ์ และคณะ. High- performance liquid chromatography :method development and application /บรรณาธิการ จุฑารัตน์ พิมพ์พนต์ ; ผู้นิพนธ์ ชุตินา เพชรกระจ่าง ... [และคนอื่น ๆ].

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						รงค์เลขฉิวบางThin Layer Chromatography /ปนัดดา พัฒนวิคิน. สเปกโทรสโกปี สำหรับเคมีอินทรีย์ /เย็นหทัย แนนหนา. เคมีวิเคราะห์ : การวิเคราะห์กึ่งจุลภาค =Semimicro analysis /ประเสริฐ ศรีไพโรจน์. Handbook of process chromatography :development, manufacturing, validation and economics /Lars Hagel, Gunter Jagschies and Gail Sofer. Fundamentals of analytical chemistry /Douglas A. Skoog ... [et al.]. Introduction to spectroscopy :a guide for students of organic chemistry /Donald L. Pavia, Gary M. Lampman, George S. Kriz. เคมีวิเคราะห์ปริมาณ.เล่ม ๒,การไทเทรต /มุกดา จิรภูมิมนตรี. เคมีวิเคราะห์ปริมาณ /มุกดา จิรภูมิมนตรี. ข๒. Botany-pharmacognosy กระบวนการผลิตยาสมุนไพรด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย /บรรณาธิการ : สุมาลย์ สาระยา, นพ. มาศ สุนทรเจริญนนท์. องค์ความรู้จากงานวิจัยสมุนไพรไทย ๑๐ ชนิด : กระจายคำ กวาวเครือขาว ขมิ้นชัน ขิง บัวบก พริกไทย ไพล ฟ้าทะลาย มะขามป้อม มะระ ชื่นก. เทอร์ปีนอยด์: สมุนไพรและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติจากสารประกอบเทอร์ปีนและสเตอรอยด์. การพิสูจน์เอกลักษณ์ทางเภสัชเวท :การตรวจลักษณะเนื้อเยื่อพืชด้วยกล้องจุลทรรศน์ = Pharmacognostic identification : plant histology by microscopy / ฌโนมจิต สุภาวิตา. เภสัชวินิจฉัยและพฤกษเภสัชภัณฑ์ /โดย วิณา จิรจรรย์กุล. Herbs & natural supplements :an evidence-based guide /Lesley Braun, Marc Cohen. Plant biochemistry /Florence K. Gleason with Raymond Chollet. Natural Standard herb & supplement guide :an evidence-based reference /[edited by] Catherine E. Ulbricht. The review of natural products :the most complete source of natural product information /[coeditors, AraDerMarderosian and John A. Beutler]. Trease and Evans pharmacognosy

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						/William Charles Evans. ข๓. Chemistry เคมีของยาในงานเภสัชกรรม /บรรณาธิการ : กิตติศักดิ์ ศรีภา. เคมีทางยา : ทฤษฎี โครงสร้างกลไกปฏิกิริยา Mecinal chemistry : theories structure reaction mechanism /วีรชัย พุทธวงศ์, วยา เล็งประชา. Organic chemistry ๙th ed /Francis A. Carey. Basic chemistry /Leo J. Malone, Theodore O. Dolter ; incollaboration with Steven Gentemann. Foye's principles of medicinal chemistry /edited by Thomas L. Lemke, David A. Williams ; associate editors Victoria F. Roche, S. William Zito. Martin's physical pharmacy and pharmaceutical sciences :physical chemical and biopharmaceutical principles inthe pharmaceutical sciences /editor, Patrick J. Sinko ;assistant editor, Yashveer Singh. Pharmaceutical chemistry /edited by David G. Watson. Wilson and Gisvold's textbook of organic medicinal and pharmaceutical chemistry. เคมีของยา.ฉบับ ๑ =Medicinal chemistry.๐๑ /บรรณาธิการ โอภา วัชรคุปต์. Medicinal chemistry :an introduction /Gareth Thomas. ข๔. Immunology วิทยานิพนธ์คัมภีร์พื้นฐานและคลินิก / บรรณาธิการ ไหม รัตนวราภักษ์. แอนติบอดี :ทฤษฎีและการประยุกต์ใช้ = Antibody : theory and applications /วัชร กสิณฤกษ์. วิทยานิพนธ์คัมภีร์ :สำหรับการเรียนการสอนและการวิจัย /ไพศาล สิทธิกรกุล. Immunology /Thao Doan ... [et al.]. Cellular and molecular immunology /Abul K. Abbas, AndrewH. Lichtman, Shiv Pillai ; illustrations by David L. Baker,Alexandra Baker. Elsevier's integrated review immunology and microbiology /Jeffrey K. Actor.

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						Vaccines /[edited by] Stanley A. Plotkin, Walter A. Orenstein and Paul A. Offit.. Basic immunology :functions and disorders of the immune system /Abul K. Abbas, Andrew H. Lichtman ; illustrated by David L. Baker and Alexandra Baker. Immunobiology :the immune system in health and disease /Charles A. Janeway, Jr... [et al.]. Immunology :an illustrated outline /David Male. ข๕. Pharmaceutics ความคงสภาพของยาและเภสัชภัณฑ์ =Stability of drugs and pharmaceutical products /ซาดา จิตตสุโก. คู่มือการผลิตเครื่องสำอางขั้นพื้นฐาน /บรรณาธิการ : วราภรณ์ จรรยาประเสริฐ, นพมาศ สุนทรเจริญนนท์ และ วีรวัฒน์ ติระชัยดีกุล. ชีวเภสัชภัณฑ์ :การออกแบบและพัฒนา = Biopharmaceuticals : design & development /พัฒนา ศรีพลากิจ. ยาน้ำแขวนตะกอน /ประภาพร บุญมี. การผลิตยาปราศจากเชื้อและน้ำยาฆ่าเชื้อ /เพ็ญนภา ศรีหริ่ง ... [และคนอื่น ๆ]. อิมัลชันและยาเหน็บ /มีทนา ภาณุมาภรณ์. Aulton's pharmaceutics :the design and manufacture of medicines /edited by Michael E. Aulton and Kevin M.G.Taylor. Pharmaceutical compounding and dispensing /Christopher A. Langley, Dawn Belcher. Handbook on injectable drugs /Lawrence A. Trissel. MCQs in pharmaceutical science and technology /cedited bySanjay Garg. ค. วิชาด้านผู้ป่วย ค๑. Communication skill เภสัชกรรมชุมชนกับการให้คำปรึกษาเรื่องยาแก่ผู้ป่วย /บรรณาธิการ สุวัฒนา จุฬวัฒน์พล, เนติสุขสมบูรณ์. คู่มือการสื่อสารเรื่องยากับผู้ป่วยในโรงพยาบาล /โดย พัชรลักษณ์วงศ์ศรี (ตั้งตุลยางกูร). คู่มือทักษะการสื่อสารสำหรับเภสัชกร /บรรณาธิการ ชิษณุ พันธุ์เจริญ, จรุงจิตร์ งามไพฑูลย์. English for medical students, nurses

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						and medical secretaries /Krasae Chanawongse. คู่มือทักษะการสื่อสารเพื่อดูแลผู้ป่วยมะเร็ง / ศูนย์ฝึกอบรมทักษะการสื่อสาร ฝ่ายกุมารเวช ศาสตร์โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ; บรรณาธิการ ชัชณ พันธ์เจริญ,ธัญวีร์ ภูธนกิจ, จรุงจิตร์ งาม ไพบูลย์. ทักษะการสื่อสารเพื่อความเป็นเลิศด้านบริการทางการแพทย์ /[บรรณาธิการ วีระศักดิ์ ชลไชยยะ ... และคนอื่น ๆ]. Communication skills in clinical practice : จากมุมมองที่หลากหลาย /สมาคมกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย ; [บรรณาธิการ ชัชณ พันธ์เจริญ และคนอื่น ๆ]. Good practice :communication skills in English for the medical practitioner.Teacher's book /Marie McCullagh, Ros Wright. Pharmacists talking with patients :a guide to patient counseling /Melanie J. Rantucci. The complete guide to medical writing /edited by Mark C.Stuart. ค๒. Drug information service การบริการเภสัชสนเทศ /ธีราพร ชนะกิจ. ลักษณะการบริการเภสัชสนเทศในประเทศไทย Characteristics of drug information service in Thailand/นิตยา รักางวงศ์,ยุทธศิลป์ สวัสดิ์วงศ์ชัย. AHFS drug information ๒๐๑๖ /editor-in-chief, Gerald K. McEvoy ; editor, Elaine K. Snow. Drug facts and comparisons ๒๐๑๖ /Facts & Comparisons ; editor, Erwin K. Kastrup. Drug information handbook with international trade names index /American Pharmacists Association ; [editorialadvisory panel : Joseph F. Alexander ... [et al.]. Drugs in pregnancy and lactation :a reference guide to fetal and neonatal risk /Gerald G. Briggs... et al. Geriatric dosage handbook :including clinical recommendations and monitoring guidelines /senioreitors : Todd P. Semla, Judith L. Beizer, Martin D.Higbee. Drug interaction facts ๒๐๑๕ :the authority on drug interactions /editor

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						David S. Tatro. Drug information handbook for oncology :a complete guideto combination chemotherapy regimens /Diedra L.Bragalone, senior editor. Drug information handbook for psychiatry /Matthew A. Fuller, Martha Sajatovic. ค๑. Communication skill เภสัชกรชุมชนกับการให้คำปรึกษาเรื่องยาแก่ผู้ป่วย/บรรณาธิการ สุวีณา จุฬาวินทล, เนติ สุขสมบูรณ์. คู่มือการสื่อสารเรื่องยากับผู้ป่วยในโรงพยาบาล /โดยพัชรลักษณ์วงศ์ศรี (ตั้งตุลยางกูร). คู่มือทักษะการสื่อสารสำหรับเภสัชกร /บรรณาธิการ ชิษณุ พันธุ์เจริญ, จรุงจิตร์ งามไพบูลย์. English for medical students, nurses and medical secretaries /Krasae Chanawongse. คู่มือทักษะการสื่อสารเพื่อดูแลผู้ป่วยมะเร็ง /ศูนย์ฝึกอบรมทักษะการสื่อสาร ฝ่ายกุมารเวชศาสตร์โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ; บรรณาธิการ ชิษณุ พันธุ์เจริญ,ธันยวีร์ ภูธนกิจ, จรุงจิตร์ งามไพบูลย์. ทักษะการสื่อสารเพื่อความเป็นเลิศด้านบริการทางการแพทย์ /[บรรณาธิการ วีระศักดิ์ ชลไชยะ ... และคนอื่น ๆ]. Communication skills in clinical practice : จากมุมมองที่หลากหลาย /สมาคมกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย ; [บรรณาธิการ ชิษณุ พันธุ์เจริญ ... และคนอื่น ๆ]. Good practice :communication skills in English for the medical practitioner.Teacher's book /Marie McCullagh, Ros Wright. Pharmacists talking with patients a guide to patient counseling /Melanie J. Rantucci. The complete guide to medical writing /edited by Mark C.Stuart. ค๓. Pharmacokinetics Basic pharmacokinetics and pharmacodynamics :an integrated textbook and computer simulations /edited bySara E. Rosenbaum. Drug metabolism prediction /edited by Johannes Kirchmair. Concepts in clinical pharmacokinetics /Joseph T. DiPiro ... [et al.].

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						Applied clinical pharmacokinetics /Larry A. Bauer. Clinical pharmacokinetics /John E. Murphy, Pharm D., Fashp, FCCP editor. Understanding drug release and absorption mechanisms[electronic resource] :a physical and mathematical approach /Mario Grassi ... [et al.]. Pharmacokinetics and metabolism in drug design /Dennis A. Smith, Han van de Waterbeemd and Don K. Walker. Applied biopharmaceutics & pharmacokinetics /Leon Shargel, Susanna Wu-Pong, Andrew B.C. Yu. Handbook of basic pharmacokinetics--including clinical applications /Wolfgang A. Ritschel, Gregory L. Kearns. Drug targeting technology[electronic resource] :physical, chemical, biological methods /edited by Hans Schreier. ค๔. Pharmacology เภสัชวิทยา :เนื้อหาสำคัญและแบบฝึกหัด = Pharmacology : principles and exercises /บรรณาธิการ ญัฐวธ สิบหมู่. Pharmacology made incredibly easy! /clinical editors, Carolyn Gersch, PhD (candidate), MSN, RN, CNE, NicoleHeimgartner, MSN, RN, COI, Cherie R. Rebar, PhD, MBA, RN,COI, Laura Willis, DNP, APRN, FNP-C. Principles of pharmacology :the pathophysiologic basis of drug therapy /David E. Golan, editor in chief ; EhrinJ. Armstrong, April W. Armstrong, associate editors. Pharmacology for health professionals /Bronwen Bryant and Kathleen Knights. Elsevier's integrated review.Pharmacology /Mark Kester, Kelly D. Karpa, Kent E. Vrana. Rang and Dale's pharmacology /H.P. Rang ... [et al.]. Goodman & Gilman's the pharmacological basis of therapeutics /editor, Laurence L. Brunton ; associateeditors, Bruce A. Chabner, Bjorn C. Knollmann. Basic & clinical pharmacology /edited

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						by Bertram G. Katzung. Flesh and bones of medical pharmacology /Domenico Spina ; illustrations by Robin Dean. Netter's illustrated pharmacology /Robert B. Raffa, Scott M. Rawls, Elena Portyansky Beyzarov ; illustrations by Frank H. Netter. ค๕. Pharmacotherapy Excellent pharmacy practice in cardiovascular diseases / บรรณาธิการ ภูวัญ อรุณมานะกุล ... [และคนอื่นๆ]. Infectious disease emergencies /ก้าพล สุวรรณพิมลกุล ... [และคนอื่นๆ], บรรณาธิการ. Short note pharmacotherapy โรคในร้านยา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ /เรียบเรียงโดย ชีระพงษ์ ศรีศิลป์. โรคระบบการหายใจพื้นฐาน = Fundamental respiratory diseases / บรรณาธิการ, พิษณุภา รุจิวิชัย ; ณรงค์กร ชัยไพธกลาง ; ฐิติศรีเจริญชัย. อาการทางอายุรศาสตร์ =Medical symptomatology [ฉบับปรับปรุง]/บรรณาธิการ, ธนกร ลักษณะสมยา, อภิรัตน์ หวังธีระประเสริฐ และสุทธาทิพย์ พงษ์เจริญ. คู่มือการดูแลผู้ป่วยโรคไตสำหรับเภสัชกร/บรรณาธิการ ดารพร รุ่งพราย ... [และคนอื่นๆ]. คู่มือการใช้ยาเทคนิคพิเศษ /พรรณพิลาส หุตะเสวี ... [และคนอื่นๆ]. Pharmaceutical calculations /Howard C. Ansel, Shelly J. Stockton. Pharmacotherapeutics for advanced practice :a practical approach /editors, Virginia Poole Arcangelo, Andrew M.Peterson, Veronica Wilbur, Jennifer A. Reinhold. Pharmacotherapy :a pathophysiologic approach /editors,Joseph T. DiPiro, Robert L. Talbert, Gary C. Yee, Gary R.Matzke, Barbara G. Wells, L. Michael Posey ; associateeditors, Vicki L. Ellingrod, Stuart T. Haines, Thomas D.Nolin. ค๖. Toxicology

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						เกณฑ์มาตรฐานในการรักษาผู้ป่วยที่ได้รับพิษ จากสารเคมีกำจัดแมลงกลุ่มออร์กาโนฟอสเฟต และคาร์บาเมท./โดย สมิง เก้าเจริญ, ยุพา ลีลา พฤทธิ์. พิษภัยในอาหาร /จักรพันธ์ ปัญจะสุวรรณ. คู่มือการรักษาผู้ถูกกัด /บรรณาธิการ มุกดา ตฤษณานนท์, ศรชัย หล่ออารีย์สุวรรณ. สารพิษวิทยา :จากพื้นฐานสู่ข้างเตียงผู้ป่วย = Essential toxicology : from basic to patient bedside /โดย วงศ์วิวัฒน์ ทศนัยกุล ... [และคนอื่นๆ]. Casarett & Doull's essentials of toxicology /editors, Curtis D. Klaassen, John B. Watkins. Goldfrank's manual of toxicologic emergencies /Robert S. Hoffman ... [et al.]. Molecular, clinical, and environmental toxicology[electronic resource] /edited by Andreas Luch. Principles and methods of toxicology /edited by A.Wallace Hayes Haddad and Winchester's clinical management of poisoning and drug overdose /[edited by] Michael W. Shannon, Stephen W. Borron, Michael J. Burns. Poisoning & drug overdose /edited by Kent R. Olson. ง. วิชาด้านสังคมศาสตร์ ง๑. Hospital pharmacy การพัฒนางานเภสัชกรรมปฐมภูมิ FCPL๑ / บรรณาธิการ : รุ่งทิวา หมั่นป่า,มณีกัลยา ชม ชาญ, ธนพัฒน์ เลาวทุทานนท์. Connecting pharmaceutical care and outcome / บรรณาธิการ : บุษบา จินดาวิจักษ์ณ์, ธนรัตน์ สรวลเสนห์ และปรีชา มณฑาทิกุล. ถอดบทเรียนการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมและ กำกับการใช้ยาในโรงพยาบาลต้นแบบ ๓ แห่ง : โรงพยาบาลลำปาง โรงพยาบาลตำรวจและ โรงพยาบาลศิริราช/ สายสิริ ด้านวิณะ, อภิญา อัสระชาญพานิช. Roadmap to HA /อนุวัฒน์ ศุภขัติกุล. ตัวชี้วัดระบบยาในโรงพยาบาล =Hospital drug system performance indicators / บรรณาธิการ ธิดา นิงสานนท์,เสาวคนธ์ รัตนวิ จิตรศิลป์. Medication safety :a guide for health care facilities /[editors] Henri R. Manasse (and) Kasey K. Thompson.

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						Hospital pharmacy /edited by Martin Stephens. การดูแลผู้สูงอายุที่อยู่ในภาวะพึ่งพิงและผู้ป่วยในระยะสุดท้ายในบริการปฐมภูมิ =Care for elderly, disabled, terminal-illness in primarycare / บรรณาธิการ, วดี อัมรักเลิศ [และคนอื่นๆ คน]. ระบบยาเพื่อความปลอดภัย /มังกร ประพันธ์ วัฒนนะ. แนวทางการฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้วยเวชปฏิบัติครอบครัวของแพทย์โดยใช้โรงพยาบาลชุมชนหรือสถานบริการปฐมภูมิในชุมชนเป็นฐาน) /ยงยุทธ พงษ์สุภาพ. ง๒. Law เกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายยา = Ethical criteria for medicinal drug promotion /ผู้แปล : สำลี ใจดี...[และคนอื่นๆ]. คนไข้ กฎหมายและแพทย์ /วิสัย พงษ์ชะวัน. สิทธิผู้ป่วย :เรียนรู้และเข้าใจเพื่อใช้เป็น /ทักษิณ นน่อตร. กรณีศึกษาเพื่อสร้างเสริมจริยธรรมแห่งวิชาชีพเภสัชกรรม /หน่วยวิชาการเภสัชศาสตร์สังคม คณะเภสัชศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ; (คณะผู้จัดทำ สดใส อัครวิไล...และคนอื่นๆ ; คณะบรรณาธิการ สุนน อมรวิวัฒน์...และคนอื่นๆ). จริยธรรมแห่งวิชาชีพเภสัชกรรม =Pharmacy : code of ethics /โดย สำลี ใจดี. Business & society :ethics and stakeholder management /Archie B. Carroll, Ann K. Buchholtz. Pharmacy ethics /Mickey Smith [et al.], editors. ประมวลกฎหมายสำหรับเภสัชกรเพื่อการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม =Code of laws for pharmacists : รวบรวมกฎหมายและสุขภาพสำหรับการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม /บรรณาธิการ สุนทรี ท. ชัยสัมฤทธิ์โชค, วรรณ ศรีวิริยานุภาพ, ปรุฬห์ รุจนธำรงค์ และ นิภาพร อินสี. พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ :พร้อมด้วยกฎกระทรวงและประกาศกระทรวงสาธารณสุข(ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๑)/จัดทำโดยกองควบคุมอาหารสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา. กฎหมายสาธารณสุข พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พระราชบัญญัติคุ้มครอง

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						และส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย /พร ทิพย์ คำพอ. ง๓. Public health สถิติทางวิทยาศาสตร์สุขภาพเพื่อการวิจัย =Statistics for health science research / อรุณ จีรวัฒน์กุล. นวัตกรรมสาธารณสุขไทย ๑ =Thai public health innovation /สุวาลี ชูเกียรติ. สมรรถนะหลักและบทบาทของบุคลากรสาธารณสุข ระดับปฐมภูมิ/สุพัตรา ศรีวณิชชากร, ทศนีย์ ญานะ, ณัฐกา สงวนวงษ์. อนามัยชุมชน :กระบวนการวินิจฉัยและการ แก้ปัญหา /สนใจ วินิจกุล. สถานการณ์การพัฒนาบริการปฐมภูมิ พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๕๘ /สุพัตรา ศรีวณิชชากร ... [และคน อื่นๆ]. ถอดบทเรียนจากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งานเภสัชกรรมปฐมภูมิ เขตร้อยแก่นสารสินธุ์ ปี ๒๕๕๗ /คณานันท์งานสาธารณสุขจังหวัด มหาสารคาม. เอกสารประกอบการสอนสำหรับเภสัชกร ใน การวิทยาการและพี่เลี้ยง (ครู ก.) หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภคของ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล. สถานการณ์งานวิจัยและแนวทางการพัฒนา กรอบการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิ /[คณะผู้วิจัย สุพัตรา ศรีวณิชชากร...และคน อื่นๆ]. การวิเคราะห์ปัญหาสาธารณสุขเชิง เศรษฐศาสตร์ =Economic Analysis of Health Problems /สถิตพงศ์ ธนวิริยะกุล. Medical quality management :theory and practice /American College of Medical Quality ; editor, PrathibhaVarkey. ง๔ Research methodology- pharmacoepidermiology ตำราวิจัยทางระบาดวิทยาสำหรับนิสิตแพทย์ =Textbook of epidemiological research for medical students /กิตติพงษ์ คง สมบูรณ์. วิธีวิทยาการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ =Research methodologyin behavioral sciences /วรรณิ แกมเกตุ. หลักสถิติวิจัยและการใช้โปรแกรม SPSS /ยุทธ ไถยวรรณ. ชีวสถิติสำหรับงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ สุขภาพ /อรุณ จีรวัฒน์กุล.

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						วิทยาการระบาดเชิงคลินิกและชีวสถิติ :Clinical epidemiology & biostatistics / โดย มานพ คณะไต่. Meta analysis :a guide to calibrating and combining statistical evidence /Elena Kulinskaya, StephanMorgenthaler, Robert G. Staudte. Information technology for pharmacists /Richard Fisher. Understanding health care outcomes research /edited by Robert L. Kane. Clinical epidemiology :the essentials /Robert H. Fletcher, Suzanne W. Fletcher. Conducting your pharmacy practice research project :a step-by-step guide /Felicity J. Smith. ง๕. Marketing ตลาดยาเชิงยุทธ์ =Pharmarketing /ธีระ ฉกาจนโรดม ; บรรณาธิการ จิรพรรณ อัญญะ โพธิ์. ตลาดยาเชิงยุทธ์ ๒ =Pharmarketing /ธีระ ฉกาจนโรดม ; บรรณาธิการ จิรพรรณ อัญญะ โพธิ์. การบริหารจัดการธุรกิจร้านขายยายุคใหม่ :ทำ อย่างไรให้ประสบความสำเร็จ ง่ายนิดเดียว / บุรินทร์ ต. ศรีวงษ์, รุ่งนภา เมธมทา. วิธีเขียนแผนการตลาด /ผู้เขียน กานต์สุดา มาฆะศิริรานนท์, วีรวิธ มาฆะศิริรานนท์. หลักการบริหารการตลาดยุคใหม่ /บุรินทร์ ต. ศรีวงษ์. Pharmacoeconomics /edited by Tom Walley, Alan Haycox, Angela Boland ; foreword by Alasdair M. Breckenridge. Marketing for pharmacists /David A. Holdford. Marketing management /Philip Kotler. Pricing :making profitable decisions /Kent B. Monroe. Marketing management :text and cases /Robert J. Dolan. จ. ด้านอื่นๆ (เภสัชศาสตรศึกษา) เคล็ดลับครูแพทย์คลินิก /บรรณาธิการ, เชิด ศักดิ์ ไอร์มณิรัตน์, สุพจน์ พงศ์ประสพชัย, รุ่งนิ รันตร์ ประดิษฐ์สุวรรณ. แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเรียนการสอนเภสัชศาสตร์ / โดยคณะกรรมการด้านเภสัชศาสตรศึกษา. Comprehensive pharmacy review for

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						NAPLEX :practice exams,cases, and test prep /editors, Alan H. Mutnick ... [etal.]. Boh’s pharmacy practice manual :a guide to the clinical experience /ditor Susan M. Stein. Pharmacy student survival guide /[edited by] Ruth E. Nemire, Karen L. Kier. Preceptor’s handbook for pharmacists /[edited by] Lourdes M. Cuéllar, Diane B. Ginsburg. The pharmacist’s guide to evidence-based medicine for clinical decision making /Patrick J. Bryant, Heather A.Pace. Essentials of cultural competence in pharmacy practice /[edited by] Kimberly Vess Halbur, Duane Anthony Halbur. Integrating critical care skills into your practice :a case workbook /Mary Hess. Handbook of institutional pharmacy practice /Thomas R. Brown, [editor]. ๒) รายการหนังสืออ้างอิงต่างๆ ที่ใช้เป็นหลัก มี ๓๑ รายการ <u>เอกสารแนบ ๖๔</u> - รายการหนังสืออ้างอิงพร้อมปีพิมพ์ที่มีตัวอย่าง ๕ รายการ ได้แก่ AHFS Drug Information British National Formulary (BNF) British Pharmacopoeia Drug Facts and Comparisons Drug Information Handbook ๓) ปัจจุบัน (๖ มีนาคม ๒๕๖๑) สำนักวิทยบริการมีหนังสือตำราทางเภสัชศาสตร์ ที่เสนอชื่อโดยคณะเภสัชศาสตร์ จำนวนมาก <u>เอกสารแนบ ๖๕</u> - รายการหนังสือที่สั่งซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แสดงใน ๕๐๐.๕/๔DJL๒๘) ตัวอย่าง ๕ รายการ ได้แก่ Drug delivery nanoparticles formulation and characterization /edited by Yashwant Pathak, Deepak Thassu. Calculations for molecular biology and biotechnology :a guide to mathematics in the laboratory /Frank H. Stephenson.

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						Handbook of nonprescription drugs :an interactive approach to self-care /editor-in-chief: Daniel L. Krinsky. Principles of pharmacology :the pathophysiologic basis of drug therapy /David E. Golan, editor in Chief ; Ehrin J. Armstrong, April W. Armstrong, associate editors. Health care economics /Paul J. Feldstein. และรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่จัดซื้อผ่านสำนักวิทยบริการ ในปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑๐ รายการ เอกสารแนบ ๗๐ - หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ตัวอย่าง ๕ รายการได้แก่ Physical Pharmacy/ Smith, Blaine Templar Pharmaceutical and Medical Applications of Near-Infrared Spectroscopy/Ciurczak, Emil W.-Igne, Benoit Physicochemical Principles of Pharmacy : In Manufacture, Formulation and Clinical Use/ Florence, A. T.-Attwood, D. Vaccine Development and Manufacturing/ Pujar, Narahari S.-Ellis, Ronald J.-Wen, Emily P. Handbook of Polymers for Pharmaceutical Technologies, Structure and Chemistry/ Thakur, Manju Kumari-Thakur, Vijay Kumar ๔) ปัจจุบัน คณะมีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ฐาน คือ AccessPharmacy และ UpToDate และอยู่ระหว่างการจัดซื้ออีก ๑ ฐาน คือ Micromedex เอกสารแนบ ๗๑ - หนังสือตำราในAccessPharmacy, เนื้อหาในUpToDate, สถิติการใช้ฐานข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตัวอย่างหนังสือตำราใน AccessPharmacy ๕ เรื่อง ได้แก่ Pharmacotherapy: A Pathophysiologic Approach, ๑๐e/ Joseph T. DiPiro, Robert L. Talbert, Gary C. Yee, Gary R.

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						Matzke, Barbara G. Wells, L. Michael Posey Applied Biopharmaceutics & Pharmacokinetics, ๗e/Leon Shargel, Andrew B.C. Yu Applied Clinical Pharmacokinetics, ๓e/Larry A. Bauer Applied Physical Pharmacy, ๒e/Mansoor M. Amiji, PhD, RPh, Thomas J. Cook, PhD, RPh, W. Cary Mobley, PhD, RPh Basic & Clinical Biostatistics, ๔e/ Beth Dawson, Robert G. Trapp ตัวอย่างเนื้อหาในฐานข้อมูล UpToDate ๕ เรื่อง ได้แก่ Practice Changing UpDates Patient Education Allergy and Immunology Cardiovascular Medicine Dermatology
	๘.๑.๓) มีวารสารทางเภสัชศาสตร์ต่างประเทศ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ ชื่อเรื่อง โดยอาจเป็น hard copy หรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้			งานวิชาการ	เพื่อให้หนังสือ/นักศึกษา มีวารสารของแต่ละสาขาทางเภสัชศาสตร์ ที่ทันสมัย โดยอาจเป็น hard copy หรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี บอกรับการเป็นสมาชิกฐานข้อมูลวารสารด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน ๑๓ ฐาน ครอบคลุมวารสารทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพจำนวนมาก เอกสารแนบ ๗๒ - สถิติการใช้ฐานข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตัวอย่างวารสารด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี บอกรับการเป็นสมาชิก ผ่านฐานข้อมูลต่างๆ จำนวน ๕ รายการ ได้แก่ ฐานข้อมูล SpringerLink Archives of Pharmacal Research Drugs & Therapy Perspectives Pharmaceutical Chemistry Journal ฐานข้อมูล ScienceDirect The Lancet Hournal of Pharmaceutical Sciences
	๘.๑.๔) มีวารสารทางเภสัชศาสตร์ และวารสารของสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในประเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ชื่อเรื่อง โดยอาจเป็น hard copy			งานวิชาการ	เพื่อให้หนังสือ/นักศึกษา มีวารสารของแต่ละสาขาทางเภสัชศาสตร์ ที่ทันสมัย	๑) ห้องเอกสารอ้างอิง ได้รับความอนุเคราะห์วารสารทางเภสัชศาสตร์ และวารสารของสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในประเทศ อย่างสม่ำเสมอในทุกปี โดยได้จัดไว้บริการ ณ บริเวณหน้าลิฟต์ชั้น ๑

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน					
	หรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้					<u>เอกสารแนบ ๗๓</u> - รายชื่อวารสาร ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๑ ตัวอย่างวารสารทางเภสัชศาสตร์ และวารสารของสมาคมวิชาชีพ จำนวน ๕ รายการ ได้แก่ <table><tr><td>Journal of Asian Association of Schools of Pharmacy (JAASP)</td></tr><tr><td>Journal of the Medical Association of Thailand</td></tr><tr><td>Mahidol University Journal of Pharmaceutical Sciences</td></tr><tr><td>R&D Newsletter</td></tr><tr><td>ไทยเภสัชชนิพนธ์</td></tr></table>	Journal of Asian Association of Schools of Pharmacy (JAASP)	Journal of the Medical Association of Thailand	Mahidol University Journal of Pharmaceutical Sciences	R&D Newsletter	ไทยเภสัชชนิพนธ์
Journal of Asian Association of Schools of Pharmacy (JAASP)											
Journal of the Medical Association of Thailand											
Mahidol University Journal of Pharmaceutical Sciences											
R&D Newsletter											
ไทยเภสัชชนิพนธ์											
๘.๒	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๘.๒.๑) มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ อุปกรณ์/เครื่องคอมพิวเตอร์จัดไว้ในที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสมเพื่อให้ นิสิต/นักศึกษาสามารถค้น ข้อมูลความรู้จากฐานข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างเพียงพอ	/		- งานวิชาการ - งานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	เพื่อให้ นิสิต/ นักศึกษามีความสะดวกในการค้นคว้าข้อมูล	๑) คณะจัดให้มีคอมพิวเตอร์เพื่อ บริการนักศึกษาในการสืบค้นข้อมูลหรือปฏิบัติงาน โดยจัดวางไว้ที่ห้องเอกสารอ้างอิงทางเภสัชศาสตร์และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภายในอาคารคณะเภสัชศาสตร์ โดยมีจำนวน ๓ เครื่อง และ จำนวน ๕๐ เครื่องตามลำดับ ๒) คณะมีบริการ wifi ที่ครอบคลุมทุกห้องเรียน และพื้นที่ในการอ่านหนังสือต่างๆ ดังนั้นนักศึกษาสามารถค้นคว้าข้อมูลออนไลน์ได้อย่างสะดวก โดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัว ๓) ปัจจุบัน คณะมีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ฐาน คือ AccessPharmacy และ UpToDate และอยู่ระหว่างการจัดซื้ออีก ๑ ฐาน คือ Micromedex <u>เอกสารแนบ ๗๔</u> - หนังสือตำราใน AccessPharmacy และเนื้อหาใน UpToDate ๔) ในปี ๒๕๖๐ คณะจัดซื้อรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสำนักวิทยบริการ จำนวน ๑๐ รายการ <u>เอกสารแนบ ๗๕</u> -หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ๕) คณะจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ สำหรับการค้นคว้าและการบริการวิชาการ จำนวน ๔ ฐานข้อมูล ได้แก่ <table><tr><td>ฐานข้อมูลพันธุ์ไม้ (thaiherbarium.com)</td></tr><tr><td>ฐานข้อมูลสมุนไพร (phargardent.com)</td></tr><tr><td>ฐานข้อมูลเครื่องยาสมุนไพร</td></tr></table>	ฐานข้อมูลพันธุ์ไม้ (thaiherbarium.com)	ฐานข้อมูลสมุนไพร (phargardent.com)	ฐานข้อมูลเครื่องยาสมุนไพร		
ฐานข้อมูลพันธุ์ไม้ (thaiherbarium.com)											
ฐานข้อมูลสมุนไพร (phargardent.com)											
ฐานข้อมูลเครื่องยาสมุนไพร											

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						(thaicrudedrug.com) ฐานข้อมูลการพิสูจน์เอกลักษณ์ยาเม็ดและแคปซูลในประเทศไทย (drugiden.ubu.ac.th)
	๘.๒.๒) ต้องมีฐานข้อมูลและตำราอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย อย่างน้อยในระดับมหาวิทยาลัย ในจำนวนที่เพียงพอต่อการให้นักศึกษาสามารถค้นคว้าหาข้อมูลอ้างอิงทางด้านเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ			งานวิชาการ	เพื่อให้บัณฑิต/นักศึกษามีฐานข้อมูลให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่ทันสมัย	๑) ปัจจุบัน (มีนาคม ๒๕๖๑) ห้องเอกสารอ้างอิงทางเภสัชศาสตร์ มีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ฐาน คือ AccessPharmacy และ UpToDate และอยู่ระหว่างการจัดซื้ออีก ๑ ฐาน คือ Micromedex เอกสารแนบ ๗๖ - หนังสือตำราในAccessPharmacy และเนื้อหาในUpToDate) ๒) ในปี ๒๕๖๐ คณะจัดซื้อรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสำนักวิทยบริการ จำนวน ๑๐ รายการ เอกสารแนบ ๗๗ - หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ๓) คณะจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ สำหรับการค้นคว้าและการบริการวิชาการ จำนวน ๔ ฐานข้อมูล ได้แก่ ฐานข้อมูลพันธุไม้ (thaiherbarium.com) ฐานข้อมูลสมุนไพร (phargardent.com) ฐานข้อมูลเครื่องยาสมุนไพร (thaicrudedrug.com) ฐานข้อมูลการพิสูจน์เอกลักษณ์ยาเม็ดและแคปซูลในประเทศไทย (drugiden.ubu.ac.th)
๘.๓	จัดสรรพื้นที่และบรรยากาศให้นักศึกษาใช้เป็นที่อ่านหนังสือ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ให้เหมาะสมและเพียงพอกับนิสิต/นักศึกษา			งานวิชาการ		๑) คณะจัดสรรพื้นที่ให้นักศึกษาใช้เป็นที่อ่านหนังสือ โดยรอบอาคาร และพื้นที่ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ณ บริเวณหน้าห้องพักอาจารย์ชั้น ๔ ๒) หลักสูตรได้ให้นักศึกษาประเมินความพึงพอใจคุณ ภาพของหลักสูตร ปีการศึกษาละ ๑ ครั้งในภาคการศึกษาปลาย ข้อมูลที่ได้ นำถูกมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เอกสารแนบ ๗๘ - สรุปแบบประเมินความพึงพอใจคุณภาพของหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ หมวดคำถามด้านสิ่งแวดล้อมความสะดวกและสาธารณูปโภค ๒) หลักสูตรได้ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ประจำ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
						หลักสูตรต่อการบริหารจัดการหลักสูตร ปีการศึกษาละ ๑ ครั้งในภาคการศึกษาปลาย ข้อมูลที่ได้นำมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <u>เอกสารแนบ ๗๙</u> - สรุปแบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อการบริหารจัดการหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ หมวดคำถามด้านส่งเสริมการเรียนรู้ ๓) หลักสูตรได้ให้อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ผู้สอนต่อการบริหารจัดการหลักสูตร ปีการศึกษาละ ๑ ครั้งในภาคการศึกษาปลาย ข้อมูลที่ได้นำมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <u>เอกสารแนบ ๘๐</u> - สรุปแบบประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ผู้สอนต่อการบริหารจัดการหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ หมวดคำถามด้านส่งเสริมการเรียนรู้ ๔) หลักสูตรได้ให้นักศึกษาประเมินความพึงพอใจคุณภาพของห้องเอกสารอ้างอิงทางเภสัชศาสตร์ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้งในภาคการศึกษาปลาย ข้อมูลที่ได้ถูกนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของห้องเอกสารอ้างอิง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <u>เอกสารแนบ ๘๑</u> - สรุปแบบประเมินความพึงพอใจห้องเอกสารอ้างอิง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ หมวดคำถามด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก)

ปัจจัยที่ ๙ แหล่งงบประมาณและประมาณการงบประมาณ

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๙.	ประมาณการงบประมาณเพียงพอสำหรับการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร รวมทั้งการพัฒนาอาจารย์		-	งานแผน	มหาวิทยาลัยต้องจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอให้คณะเภสัชศาสตร์สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	คณะเภสัชศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งในส่วนงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ที่เพียงพอในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก อันได้แก่การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปีงบประมาณ

					๒๕๖๑ มีสัดส่วนการจัดสรรงบประมาณรองรับการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๐๙ โดยมีกิจกรรมการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนตามแผน การพัฒนาทักษะวิชาชีพ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ และมีสัดส่วนงบประมาณเพื่อการพัฒนาอาจารย์และบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๑ เพื่อการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ ด้านเภสัชศาสตร์ศึกษา และด้านทักษะวิชาชีพ เอกสารแนบ ๘๒ - ข้อมูลสัดส่วนการจำแนกงบประมาณแผนปฏิบัติการคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ปัจจัยที่ ๑๐ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลังของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน																					
๑๐.	จำนวนผู้สอบผ่านในการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมของผู้สำเร็จการศึกษา โดยนับจากจำนวนผู้เข้าสอบครั้งแรกในปีนั้นและนับรวมการสอบทุกครั้งของปีต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หากผลการสอบผ่านต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ สภาเภสัชกรรมจะลดระดับการรับรองหลักสูตรลงมาเป็นการรับรองแบบมีเงื่อนไข โดยคณะจะต้องพัฒนาคุณภาพการผลิตบัณฑิตเพื่อให้จำนวนผู้สอบผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ให้ได้ภายใน ๓ ปี หากไม่สามารถทำได้ สภาเภสัชกรรมอาจเพิกถอนการเห็นชอบหลักสูตร และการรับรองปริญญา และหากผลการสอบผ่านต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ ติดต่อกัน ๒ ปี สภาเภสัชกรรมอาจพิจารณาเพิกถอนการเห็นชอบหลักสูตรและการรับรองปริญญา “ทั้งนี้ ในปีใดที่มีเฉพาะผู้สำเร็จการศึกษา			- งานวิชาการ - อาจารย์ประจำหลักสูตร - กลุ่มวิชา	การกำหนดจำนวนผู้สอบผ่านในการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมเป็นปัจจัยหนึ่งในการรับรองสถาบัน เพื่อให้คณะเภสัชศาสตร์ ใส่ใจผลผลิตของตนเองให้ครบกระบวนการ มิใช่สอนเพียงให้นิสิต/นักศึกษาสำเร็จการศึกษาเท่านั้น แต่ควรดำเนินการให้นิสิต/นักศึกษาประสบผลสำเร็จในการสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมด้วย	ผลของนักศึกษาที่สอบผ่านในการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมของผู้สำเร็จการศึกษา ๕ ปีซ้อนหลังดังนี้ <table><tr><th>ปีการศึกษา</th><th>% สอบผ่านครั้งแรก*</th><th>% สอบผ่านในปีนั้นๆ#</th></tr><tr><td>๒๕๕๔</td><td>๗๐.๑๐</td><td>๘๐.๔๑</td></tr><tr><td>๒๕๕๕</td><td>๗๘.๓๕</td><td>๗๘.๓๕</td></tr><tr><td>๒๕๕๖</td><td>ไม่มีการสอบ</td><td>ไม่มีการสอบ</td></tr><tr><td>๒๕๕๗</td><td>๙๑.๕๗</td><td>๙๓.๙๘</td></tr><tr><td>๒๕๕๘</td><td>๘๖.๗๕</td><td>๙๖.๓๙</td></tr><tr><td>๒๕๕๙</td><td>๙๒.๔๑</td><td>๙๖.๒๐</td></tr></table> เอกสารแนบ ๘๓ - *รายงานผลการสอบขึ้นทะเบียนฯ ประจำปีการศึกษา จากศูนย์สอบขึ้นทะเบียนฯ สภาเภสัชกรรม - # เอกสารที่ข้อมูลผลการสอบแต่ละปี	ปีการศึกษา	% สอบผ่านครั้งแรก*	% สอบผ่านในปีนั้นๆ#	๒๕๕๔	๗๐.๑๐	๘๐.๔๑	๒๕๕๕	๗๘.๓๕	๗๘.๓๕	๒๕๕๖	ไม่มีการสอบ	ไม่มีการสอบ	๒๕๕๗	๙๑.๕๗	๙๓.๙๘	๒๕๕๘	๘๖.๗๕	๙๖.๓๙	๒๕๕๙	๙๒.๔๑	๙๖.๒๐
ปีการศึกษา	% สอบผ่านครั้งแรก*	% สอบผ่านในปีนั้นๆ#																									
๒๕๕๔	๗๐.๑๐	๘๐.๔๑																									
๒๕๕๕	๗๘.๓๕	๗๘.๓๕																									
๒๕๕๖	ไม่มีการสอบ	ไม่มีการสอบ																									
๒๕๕๗	๙๑.๕๗	๙๓.๙๘																									
๒๕๕๘	๘๖.๗๕	๙๖.๓๙																									
๒๕๕๙	๙๒.๔๑	๙๖.๒๐																									

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
	<u>ตกค้างที่ใช้เวลานานกว่า ระยะเวลาตามหลักสูตรเข้า สอบ และไม่มีผู้สำเร็จ การศึกษาในระยะเวลาตาม หลักสูตรก็ให้ถือว่าปีนั้นมีการ สอบของผู้สำเร็จการศึกษา ของสถาบันนั้นด้วย</u>					

ปัจจัยที่ ๑๑ การวิจัย

ปัจจัย	ข้อกำหนด	มี	ไม่มี	ผู้รับผิดชอบ	เหตุผลเบื้องหลัง ของข้อกำหนด	หลักฐาน/เอกสาร/เหตุผลสนับสนุน
๑๑.	สนับสนุนให้มีการวิจัย โดย จัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก ทุนวิจัยที่เพียงพอ จัดการะการทำงานโดยเอื้อ โอกาสให้อาจารย์ทำการวิจัย		-	งานวิจัย	การวิจัยเป็นภารกิจ ที่สำคัญประการ หนึ่งของอาจารย์ มหาวิทยาลัย คณะฯ ควรจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการวิจัยให้ อาจารย์	-มีประกาศให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัย การไปนำเสนอเพื่อเผยแพร่ผลงาน และ การจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์ -มีการจัดสรรพื้นที่ทำงานวิจัย และจัดหา งบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ใหม่ และซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์เพื่อให้ใช้มี จำนวนที่เพียงพอและใช้งานได้ -มีประกาศส่งเสริมให้อาจารย์ลาไปทำวิจัย ในต่างประเทศได้ -มีการจัดทำแผนพัฒนาทางวิชาการ รายบุคคลของอาจารย์ประจำหลักสูตร และจัดสรรภาระงานสอนภายในกลุ่มวิชา ให้ลดน้อยลง หรือหลีกเลี่ยงระยะเวลา สำหรับอาจารย์ที่ประสงค์จะทำวิจัยใน ประเทศหรือต่างประเทศ

ผลการพิจารณารับรอง ต้อง “มี” ทุกข้อตามเกณฑ์จึงจะรับรองสถาบัน ๕ ปี (ยกเว้นสถาบันที่เปิดใหม่)

หากมีไม่ครบทุกข้อจะให้การรับรองแบบมีเงื่อนไข ๑ ปี

ภาคผนวก ฎ

ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวสดใส ตะรินันท์	
ประวัติการศึกษา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้, พ.ศ.2537-2540 วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาพืชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, พ.ศ.2549-2551 วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม	
ประวัติการวิจัย	การศึกษาความต้องการและความคาดหวังในการศึกษาต่อ ระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	
ประวัติการทำงาน	พ.ศ.2541-2542	นักวิชาการเกษตร ศูนย์ขยายพันธุ์พืชเขต 3 จังหวัดลำปาง
	พ.ศ.2542-2545	นักวิชาการเกษตร ศูนย์วิจัยข้าว จังหวัดปทุมธานี
	พ.ศ.2545-2553	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม จังหวัดปทุมธานี
	พ.ศ.2553-2554	เจ้าหน้าที่ธุรการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
	พ.ศ.2554-ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ งานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ 045-353609	