



รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2557

(กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

ศูนย์กิจการนานาชาติ

Center for International Affairs

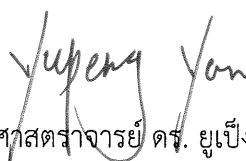
คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report - SAR) ของศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2557 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558) ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัย

ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2548 โดยในปีการศึกษา 2553 เป็นต้นมา มีการปรับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับภารกิจของศูนย์ฯ มากยิ่งขึ้น รวมทั้งสิ้น 4 องค์กรประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ โดยสรุปภาพรวมผลการ ประเมินของศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ในระดับดี ได้คะแนน 4.40 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

ศูนย์กิจการนานาชาติขอขอบคุณสำนักวิชาและหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้ความ ร่วมมือด้านข้อมูลกิจกรรมนานาชาติที่สะท้อนภาพรวมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย และ บุคลากรของงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนส่งเสริมวิชาการ ที่ให้คำแนะนำ รวมทั้งบุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคนที่มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานฉบับนี้



(ศาสตราจารย์ ดร. ยูเป็ง แยน)

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

บทสรุปผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2557 คณะทำงานประกันคุณภาพศูนย์กิจการนานาชาติ ได้กำหนดองค์ประกอบคุณภาพทั้งหมด 4 ด้าน 10 ตัวบ่งชี้ ศูนย์ฯ สามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย 6 ตัวบ่งชี้ และไม่บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวบ่งชี้ สรุปผลประเมิน อยู่ในระดับดี ได้คะแนนเฉลี่ย 4.40 จากคะแนนเต็ม 5 โดยมีผลประเมินคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (คะแนนเฉลี่ย 5 คะแนน ระดับดีมาก)

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2557 บุคลากรของศูนย์ฯ ร่วมกันทบทวนนโยบาย ปรัชญา ปณิธาน รวมทั้งแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความสอดคล้อง/เชื่อมโยง ระหว่างแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ กับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยกำหนดเป้าหมาย 3 ผลผลิต 3 ตัวชี้วัด 13 กิจกรรม และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งรายงานผล ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน และปรับปรุงแผนปฏิบัติการตามกระบวนการพัฒนาแผนฯ ของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ (คะแนนเฉลี่ย 3.80 คะแนน ระดับดี)

ศูนย์ฯ กำหนด 5 ตัวบ่งชี้ในการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการของศูนย์ฯ และได้ 5 คะแนนเต็ม 1 ตัวบ่งชี้ (ด้านการบริหารความเสี่ยง) 4 คะแนน 3 ตัวบ่งชี้ (ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ระบบสารสนเทศของศูนย์ฯ เพื่อการบริหารและการตัดสินใจ และความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์ฯ) และ 2 คะแนน 1 ตัวบ่งชี้ (การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้) เนื่องจากยังไม่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ได้ครบทุกเกณฑ์

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (คะแนนเฉลี่ย 4 คะแนน ระดับดี)

ศูนย์ฯ ได้เริ่มดำเนินการประกันคุณภาพตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 และได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ อย่างต่อเนื่อง โดยศูนย์ฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของศูนย์ฯ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ตลอดจนพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้มีระบบและกลไกที่ชัดเจนในการบริหารจัดการในเรื่องประกันคุณภาพภายในโดยบุคลากร เห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาผ่านกลไกการประกันคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ (คะแนนเฉลี่ย 5 คะแนน ระดับดีมาก)

ศูนย์ฯ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศให้กับสำนักวิชา และหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ การสนับสนุนการจัดหลักสูตรบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการเก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นเพื่อนำเสนอเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยสรุป มีกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นในปีการศึกษา 2557 จำนวน 383 ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2558) มีร่างข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการจำนวน 26 ฉบับ และได้ดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนการจัดหลักสูตรบัณฑิตศึกษาอีก 10 ครั้ง ซึ่งสูงกว่าเป้าหมาย

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
สารบัญ	ข
สารบัญรายการหลักฐาน	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
ลักษณะองค์กร	1
วิสัยทัศน์	2
พันธกิจ	2
ค่านิยมหลัก	2
สินทรัพย์	2
สมรรถนะหลักขององค์กร	2
ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3
โครงสร้างองค์กรและการบริหาร	3
บุคลากร	
สภาวการณ์ขององค์กร	5
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	5
ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	5
ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานศูนย์กิจการนานาชาติ	5
การประกันคุณภาพของศูนย์กิจการนานาชาติ	6
การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพ	7
การศึกษาภายในปีการศึกษา 2556	
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้	10
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ	10
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	15
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	37
องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ	35
บทที่ 3 จุดเด่น - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข	48
บทที่ 4 ภาคผนวก	55

สารบัญรายการหลักฐาน

		หน้า
เอกสารประกอบที่ 1.1.5	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	55
ตารางที่ 1.1.5-1	การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ของศูนย์กิจการนานาชาติ (ร้อยละของผลผลิตเทียบกับค่าเป้าหมาย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556-กันยายน 2557)	61
ตารางที่ 1.1.5-2	สรุปผลผลิต/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556-กันยายน 2557) :	62
เอกสารประกอบที่ 7.1.1	แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	63
เอกสารประกอบที่ 7.1.3	สรุปการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	72
เอกสารประกอบที่ 7.1.5	การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	74
เอกสารประกอบที่ 7.1.6	ปฏิทินการประชุมภายในศูนย์กิจการนานาชาติ พ.ศ. 2557	76
เอกสารประกอบที่ 7.2.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 537/2554 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน	77
เอกสารประกอบที่ 7.4.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1290/2554 เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน	87
เอกสารประกอบที่ 7.4.2	รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM2)	95
เอกสารประกอบที่ 7.4.3	การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์ (SUT-RM3)	98
เอกสารประกอบที่ 7.4.5	รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM6)	105
เอกสารประกอบที่ 7.6.1	แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2557	106
ตารางที่ 7.6.1	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	112

	หน้า	
เอกสารประกอบที่ 7.6.2	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	114
เอกสารประกอบที่ 9.1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ 876/2558 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ	118
เอกสารประกอบที่ 9.1.2	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	119
เอกสารประกอบที่ 9.1.4	การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับ หน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หน่วยงาน ปีการศึกษา 2555 ศูนย์กิจการนานาชาติ	120
เอกสารประกอบที่ 12.1.1	รายงานสรุปข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	124
เอกสารประกอบที่ 12.2.1	สรุปผลการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	135
เอกสารประกอบที่ 12.3.1	สรุปรายการกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของ ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)	137
เอกสารประกอบที่ 12.3.2	ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมนักศึกษานานาชาติ ศูนย์กิจการนานาชาติ ปี	140

บทที่ 1

บทนำ

ก. ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

มาตรา 5 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 (ซึ่งประกาศใช้ในพระราชกฤษฎีกา นุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2533) กำหนดให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยของรัฐขึ้นที่จังหวัดนครราชสีมา เรียกว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี” และมาตรา 6 กำหนดให้มหาวิทยาลัยแบ่งส่วนงานเป็น 1) สำนักงาน อธิการบดี 2) สำนักวิชา 3) สถาบัน และ 4) ศูนย์ ต่อมามหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2535 แบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 9 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนอำนวยการ 2) ส่วน สารบรรณและประชาสัมพันธ์ 3) ส่วนการเจ้าหน้าที่ 4) ส่วนการเงินและบัญชี 5) ส่วนอาคารสถานที่ 6) ส่วนพัสดุ 7) ส่วนแผนงาน 8) ส่วนวิเทศสัมพันธ์ และ 9) ส่วนกิจการนักศึกษา หลังจากนั้น สภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2537 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2537 มีมติเห็นชอบให้ตราข้อกำหนดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์กิจการนานาชาติ พ.ศ. 2537 เพื่อให้มีส่วนงานเพิ่มขึ้นอีกส่วนงานหนึ่ง เรียกว่า “ศูนย์กิจการนานาชาติ” ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยในการติดต่อ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผล เกี่ยวกับกิจการนานาชาติ วิเทศสัมพันธ์ และความ ร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายในการดำเนินงานด้านการจัด การศึกษาให้เป็นสากลมากขึ้น ซึ่งเกินขีดความสามารถและขอบเขตภาระหน้าที่ของส่วนวิเทศสัมพันธ์

ปัจจุบัน ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้แบ่งงานภายในเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการรับ-ส่ง เอกสาร/หนังสือ ตรวจสอบหนังสือใน เบื้องต้น สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ ควบคุมทะเบียนหนังสือส่งออก ดำเนินการ เกี่ยวกับการเงิน/พัสดุของหน่วยงาน การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ จัดเตรียม แบบฟอร์มเอกสารประเภทต่างๆ จัดเก็บเอกสารงานธุรการ จัดทำสำเนาหนังสือ ดูแลห้องประชุมของ หน่วยงาน จัดเตรียมเอกสารและดำเนินการงานประชุมของหน่วยงาน ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายโปรแกรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง มหาวิทยาลัยกับหน่วยงาน/สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน ในต่างประเทศ อำนวยความสะดวกหน่วยงานใน มหาวิทยาลัยในการประสาน ติดต่อ เพื่อริเริ่ม พัฒนา จัดทำข้อตกลงความร่วมมือ ดำเนินการความร่วมมือทาง วิชาการกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานในต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการดำเนินการจัดการ เรียนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ โดยรับผิดชอบการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษา นานาชาติ การรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติ การดูแลนักศึกษานานาชาติ รวมทั้งงานอื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์ รับผิดชอบดูแลงานสารสนเทศ รับรองแขกจาก มหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา องค์กรต่าง ๆ จากต่างประเทศ ให้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาจากต่างประเทศ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. วิสัยทัศน์

ส่งเสริมความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้มีความเป็นเลิศ อันส่งผลให้ มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักของนานาชาติในฐานะมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียน

2. พันธกิจ

สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ประสานงานความร่วมมือกับต่างประเทศ ให้กับสำนักวิชา สาขาวิชา ศูนย์ สถาบัน และทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถทาง วิชาการเพื่อให้สามารถก้าวสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับนานาชาติ

3. ค่านิยมหลัก

ความสามัคคีกลมเกลียวในการทำงาน (Working in Harmony) เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์ตรงกับความต้องการ ตามเวลาที่กำหนด

4. สินทรัพย์

ศูนย์กิจกรรมนานาชาติดำเนินการภายใต้ระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยแบบรวมบริการ ประสานภารกิจ โดยใช้พื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในอาคารวิชาการ 2 โดยมีสินทรัพย์ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. ห้องทำงาน ห้องจัดเตรียมอาหารว่าง ห้องถ่ายเอกสาร/เก็บเอกสารและพัสดุ
2. คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน 1 คน ต่อ 1 เครื่อง
3. ระบบสารสนเทศที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ

5. สมรรถนะหลักขององค์กร

1. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
2. มีระบบสารสนเทศที่สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการได้อย่างทั่วถึงและเปิดบริการ ตลอด 24 ชั่วโมง
3. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน และให้บริการซึ่งตอบสนองต่อหลักการบริหารของ มหาวิทยาลัย (รวมบริการ ประสานภารกิจ) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. ผู้รับบริการ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

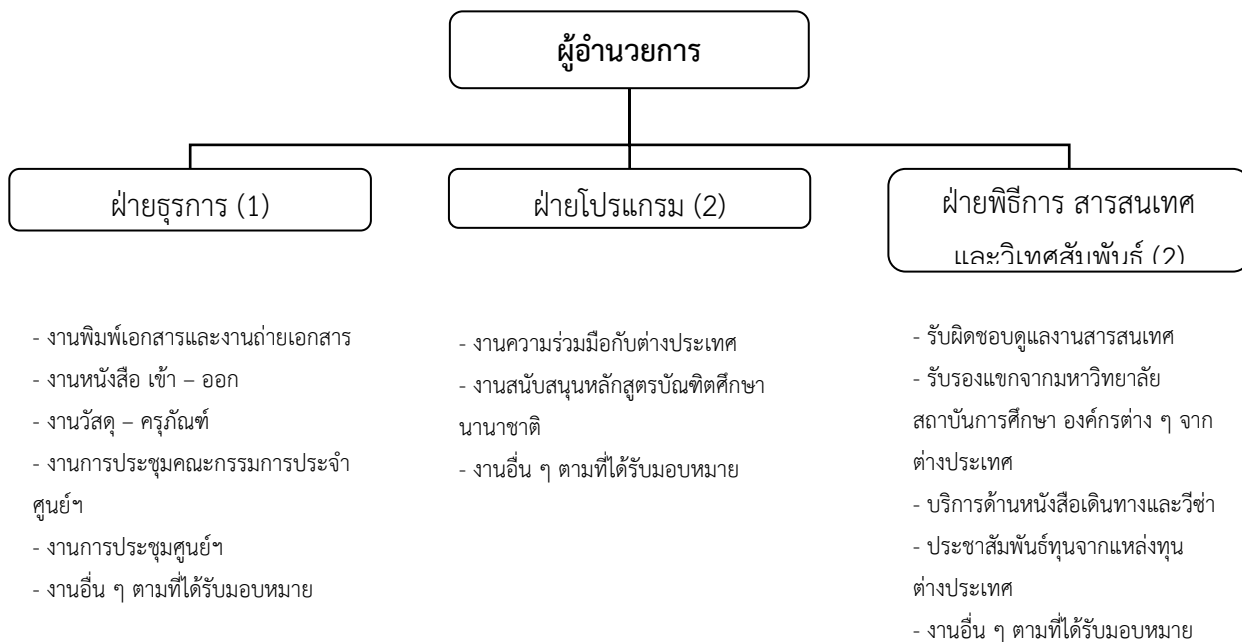
ที่	ประเภทลูกค้า	ความคาดหวังต่อบริการและการปฏิบัติ
1.	นักศึกษานานาชาติ/ ไทย	การบริการแบบ one stop service การเข้าถึงบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง การเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
2.	บุคลากร	การบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีอัธยาศัย การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
3.	ผู้บริหาร	ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และถูกต้อง การดำเนินการเชิงรุก รวดเร็ว
4.	ผู้ประสานงานต่างประเทศ	- การติดต่อที่รวดเร็ว - การประสานงานที่ราบรื่น
5.	หน่วยงานราชการ	- ปฏิบัติตามคำสั่งอย่างรวดเร็ว - ปฏิบัติตามคำสั่งโดยทันที

7. โครงสร้างองค์กรและการบริหาร

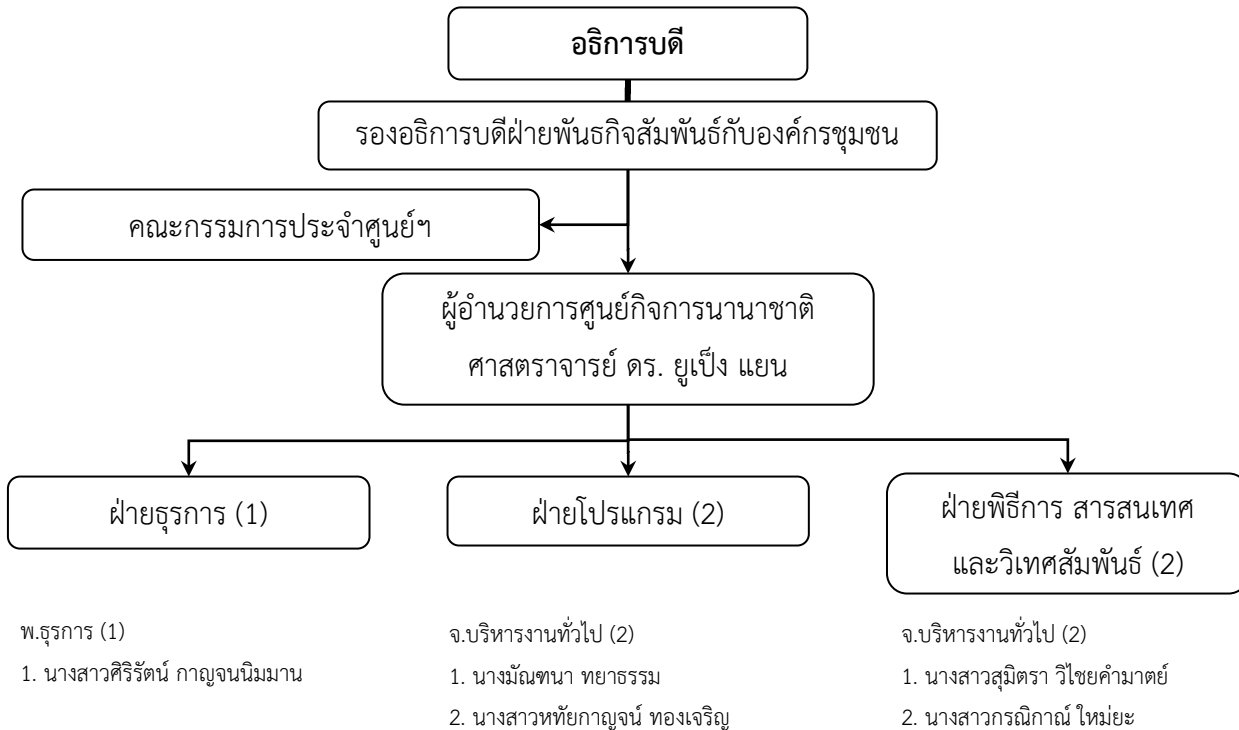
1. **โครงสร้างการบริหารงาน** ศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชน มีผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ปัจจุบันศาสตราจารย์ ดร. ยูเป็ง แยน (Professor Dr. Yupeng Yan) เป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในฝ่ายโปรแกรม 2 คน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์ 2 คน และพนักงานธุรการ 1 คน และมีคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ กำกับ ดูแล การดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย

2. **การแบ่งสายงาน** ศูนย์กิจการนานาชาติประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายโปรแกรม (Program Division) รับผิดชอบประสานงานความร่วมมือกับต่างประเทศในภูมิภาคต่าง ๆ ฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์ (Protocol, Information and Public Relations Division) รับผิดชอบงานสารสนเทศ และรับรองแขกจากมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา องค์กรต่างๆ จากต่างประเทศ รวมทั้งบริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า และฝ่ายธุรการ (Administrative Division) รับผิดชอบกิจการภายในของศูนย์ฯ

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



8. บุคลากร (Workforce Profile)

ปีการศึกษา 2557 ศูนย์กิจการนานาชาติมีบุคลากรจำนวน 5 คน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4 คน และพนักงานธุรการ 1 คน โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2 คน รับผิดชอบงานในฝ่ายโปรแกรม และอีก 2 คน รับผิดชอบงานในฝ่ายพิธีการ สารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์ อีกหนึ่งคนเป็นพนักงานธุรการ แยกตามวุฒิการศึกษา ดังนี้

จำนวนบุคลากร	รวม	วุฒิการศึกษา			
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
1. สายวิชาการ	-	-	-	-	-
2. สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป	5	1	2	2	-
รวม	5	1	2	2	-

ข. สภาพการณ์ขององค์กร

1. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้รับการยอมรับจากนานาชาติ (โดยจำนวนนักศึกษานานาชาติ จากประเทศต่างๆ ในภูมิภาคอื่นๆ ที่สมัครเข้าศึกษา นอกเหนือจากประเทศสมาชิกอาเซียน)
- จำนวนข้อตกลงและกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
- การพัฒนาาระบบสารสนเทศให้สมบูรณ์ ให้ทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่

2. ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

- ดำเนินการโดยหลักการบริหารของมหาวิทยาลัย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อประหยัดงบประมาณ และบุคลากร
- บุคลากรมีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบสูง
- ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา
- มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์ในการบริการและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานศูนย์กิจการนานาชาติ

ศูนย์กิจการนานาชาติมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- การประเมินความพึงพอใจของศูนย์กิจการนานาชาติ โดยขอความร่วมมือผู้รับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข ให้ผู้รับบริการพอใจมากยิ่งขึ้น
- นำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มาปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- นำเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ มาผนวกเข้ากับการปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน

4. การประกันคุณภาพของศูนย์กิจการนานาชาติ

1. นโยบายการประกันคุณภาพ

มีการกำหนดนโยบายเรื่องประกันคุณภาพฯ โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ให้มีความสำคัญเรื่องประกันคุณภาพ โดยดูแล ชี้แนะ ให้ศูนย์ฯ นำนโยบาย พัฒนาประกันคุณภาพ เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้ในการกำหนดแผนงานดำเนินงาน กิจกรรม รวมทั้งการกำกับติดตามและประเมินผลดำเนินงานของศูนย์ฯ โดยมีคณะทำงานประกันคุณภาพ การศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินงาน กำหนดแผนงาน ดำเนินกิจกรรม ตามเป้าหมายและตัวบ่งชี้ที่กำหนด

2. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

ศูนย์กิจการนานาชาติ โดยคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557 (<http://cia.sut.ac.th/> หัวข้อ เกี่ยวกับศูนย์ หัวข้อย่อย ประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน) โดยยึดตามแผนการดำเนินงาน และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษาที่ผ่านมา ได้กำหนดตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557 จำนวน 4 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ และดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ ดังนี้

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ และปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	ม.ค. 2557-มี.ค. 2558
2. ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อเตรียมการจัดทำคู่มือ/รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557	เม.ย. 2558
3. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2557 ตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน สำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มี.ค.-มิ.ย. 2558
4. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 และเสนอคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติพิจารณา	ภายใน มิ.ย. 2558
5. ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา	ภายใน 30 ก.ค. 2558
6. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน	ช่วงเดือน ส.ค. 2558
7. นำเสนอผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557 จุดเด่น/แนวทางเสริม จุดด้อย/แนวทางแก้ไข กรอบระยะเวลาการแก้ปัญหา และความต้องการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมเวที QA	ช่วงเดือน ธ.ค. 2558

การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
<p>จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข</p> <p>1. ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>ศูนย์ฯ ดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยศูนย์ฯ ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียง 2 เกณฑ์แรก และไม่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ 3 เกณฑ์หลังได้ (การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ของผู้มีประสบการณ์ตรงเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี ขาดการรวบรวมประเด็นความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีปัจจุบันหรือปีที่ผ่านมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง)</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <p>1. ศูนย์ฯ พิจารณากำหนดทิศทางและแผนการพัฒนา ศูนย์ฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ตามเกณฑ์ของการประเมินคุณภาพการศึกษา โดยเชิญบุคลากรส่วนแผนงาน/ภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญมาบรรยาย/แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในเรื่อง รวมทั้งส่งบุคลากรของศูนย์ฯ เข้าร่วมการสัมมนา KM</p> <p>2. เสนอให้ฝ่ายวางแผน/ส่วนแผนงานจัดประชุมสัมมนาระหว่างหน่วยงานระดับศูนย์ฯ เพื่อศึกษาแลกเปลี่ยน และร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานระดับศูนย์ฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ในระดับเท่าเทียมกัน</p>	<p>1. ศูนย์ฯ ได้เชิญคุณพิรุณ กล้าหาญ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา บรรยายในหัวข้อ “การจัดการความรู้ของศูนย์บริการการศึกษา” และเชิญคุณณรงค์ สุกงอก หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา บรรยายในหัวข้อ “แบ่งปันประสบการณ์การจัดการความรู้ (KM) ที่เป็นระบบ” เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรของศูนย์ฯ เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557 และมีการปรับแผนกิจกรรมของศูนย์ฯ เพิ่มกิจกรรมแลกเปลี่ยน ซึ่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559</p> <p>2. สนับสนุนให้บุคลากรในศูนย์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา “คุณภาพของแผนกลยุทธ์และหลักสูตร” Mini_UKM ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 27-29 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมแมนดาริน เขาใหญ่ ซึ่งจัดโดยฝ่ายวางแผน/ส่วนแผนงาน มทส. และได้เสนอข้อคิดเห็นให้ส่วนแผนงานจัดประชุม สัมมนา ระหว่างหน่วยงาน ระดับศูนย์ฯ เพื่อศึกษาแลกเปลี่ยน และร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานระดับศูนย์ฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ในระดับเท่าเทียมกัน</p>
<p>จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข จากผล IQA</p> <p>1. โครงสร้างองค์กร (organization profile) ยังไม่เหมาะสมและขาดความชัดเจน</p>	<p>ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และโครงสร้างองค์กร เพื่อให้สามารถสนับสนุนไปสู่ความเป็นนานาชาติให้ครบกระบวนการ รวมทั้งทบทวนปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์</p>

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
<p>2. ขาดการนำยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเป็นนานาชาติมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในเชิงรุก</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจและโครงสร้างองค์กร 2. ควรมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เชิงรุกไปสู่ความเป็นนานาชาติให้ครบกระบวนการ 	<p>ของศูนย์ฯ ซึ่งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับทบทวน) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>
<p>3. ผู้บริหารขาดการพัฒนาผู้ร่วมงานในทางตรง</p> <p>4. บุคลากรขาดแรงขับเคลื่อนในการทำงาน</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารระดับสูงควรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหน่วยงานให้มากขึ้น 	<p>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาตนเอง เช่น บุคลากรของศูนย์ฯ เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน “CommTech Insight” ในระหว่างวันที่ 2-10 กุมภาพันธ์ 2558 ณ Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) เมืองสุบายา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย เป็นต้น ซึ่งทำให้บุคลากรมีความภูมิใจที่ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีส่วนสำคัญอย่างมากในการพัฒนาหน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรสามารถนำประสบการณ์มาใช้ปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบต่อไป</p>
<p>5. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำผลการดำเนินงานของหน่วยงานมารายงานในเอกสารรายงานการประเมินตนเอง</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการพัฒนาการเขียนรายงานการประเมินตนเองให้แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบ 	<p>สนับสนุนให้บุคลากรศึกษาดูแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานที่ได้รับคำชมจากคณะกรรมการประเมิน ซึ่งจะนำมาปรับปรุงในการเขียนรายงาน SAR ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป</p>
<p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากผล IQA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรเพิ่มเติมภาระงานด้านการพัฒนานักศึกษาไทยสู่นานาชาติไว้ในภารกิจ <p>แนวทางแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มเติมกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี 	<p>ได้บรรจุกิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป โดยเพิ่ม โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระดับปริญญาตรีกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ และโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (เพื่อการศึกษาและวิจัย) กับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีข้อตกลงแลกเปลี่ยนนักศึกษา</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. นำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมากำหนดกลยุทธ์เพื่อพัฒนาและแก้ไข 	<p>ศูนย์ฯ ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ ศึกษานานาชาติ และนำเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ใน</p>

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
แนวทางแก้ไข - ปรับแก้ไขแผนกลยุทธ์เป็นระยะ หรือตามบัญชาของผู้บริหารระดับสูง	การประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งมีมติให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับทบทวน) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. ควรปรับปรุงตัวบ่งชี้ที่ 12.2 เป็นร้อยละของความร่วมมือ (MOU) ที่มีการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข - ปรับปรุง/แก้ไข ตัวบ่งชี้ที่ 12.2 โดยเพิ่มเติมการแสดงผลร้อยละของความร่วมมือ (MOU) ที่มีการดำเนินกิจกรรม ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557	ศูนย์ฯ ได้นำเสนอประมวลภาพความร่วมมือทั้งหมดของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้มีการลงนามในบันทึกความเข้าใจ (MOU) ร่วมกัน โดยเพิ่มเติมการแสดงผลร้อยละของความร่วมมือเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบแล้ว (สภาวิชาการครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557 และสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2557) และจะดำเนินการแสดงผลในลักษณะเดียวกันในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป
4. ควรปรับปรุงตัวบ่งชี้ที่ 12.3 โดยเพิ่มเกณฑ์การวัดเชิงคุณภาพ แนวทางแก้ไข ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อแสดงการวัดเชิงคุณภาพของกิจกรรม ซึ่งจะนำไปปรับปรุงในกิจกรรมและจะรายงานผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ดังกล่าวด้วย	ในการประเมินความพึงพอใจของศูนย์ฯ ปี 2556 นักศึกษานานาชาติได้เสนอแนะข้อคิดเห็นให้ศูนย์ฯ จัดกิจกรรมวันนักศึกษานานาชาติทุกภาคการศึกษา (3 ครั้งต่อปี) รวมทั้งเสนอให้จัดกิจกรรม เพื่อแนะนำให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย และกิจกรรมสนทนากาแฟเพื่อให้ นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการเรียนและชีวิตทั่วไป ซึ่งศูนย์ฯ ได้ดำเนินการปรับเพิ่มเติมกิจกรรมแล้ว และจะได้นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไปนำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตั้งแต่ปี 2557 ต่อไป

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (×) การดำเนินการ
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564)	✓
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ฝ่ายต่างๆ ภายในหน่วยงาน	✓
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจของหน่วยงาน	✓
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ	✓

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (×) การดำเนินการ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	✓
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	✓
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564)</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติจัดทำแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ (ในการประชุมครั้งที่ 2/2556 วันที่ 21 พฤษภาคม 2556) โดยกำหนดภารกิจหลักในการสนับสนุน ส่งเสริมความเป็นนานาชาติและพัฒนาความเป็นสากลของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติให้มากขึ้น ตามทิศทางและกรอบแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 10 (พ.ศ. 2555-2564) และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ซึ่งเป็นแผนที่เกิดจากการบูรณาการและการมีส่วนร่วมของประชากรของมหาวิทยาลัยในทุกระดับ ซึ่งได้มุ่งให้มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ มีการพัฒนาที่ยั่งยืนสมดุล การเตรียมความพร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และการมุ่งเน้นในบทบาทการเป็นที่พึ่งของสังคม</p> <p>ในปี 2557 ศูนย์ฯ ได้ประชุมระดมสมองปรับแผนกลยุทธ์ โดยได้เชิญรองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชนซึ่งรับผิดชอบดูแลกิจการนานาชาติของมหาวิทยาลัยบรรยายและให้แนวทางในการปรับแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ ในวันที่ 25 กันยายน 2557 ซึ่งต่อมาศูนย์ฯ ได้ปรับแผนกลยุทธ์ในการดำเนินกิจกรรมปี 2559 ซึ่งเป็นปีสุดท้ายของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) และได้นำเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติเพื่อพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 1/2558 ซึ่งที่ประชุมโดยประธานคณะกรรมการขอให้ศูนย์ฯ เปรียบเทียบเนื้อหาของแผนฉบับปัจจุบันและทบทวนอย่าง</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ละเอียดเพิ่มเติม ก่อนนำเสนอสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยต่อไป และหลังจากที่ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการ ทบทวนและพบว่าต้องมีการศึกษาเพิ่มเติมอีกมาก พร้อมทั้งควรต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 10 (พ.ศ. 2555-2564) ที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ครั้งที่ 2/2558 จึงได้เห็นชอบให้ศูนย์ฯ ดำเนินการนำไปใช้จริงในแผนกลยุทธ์ศูนย์ฯ กิจกรรมนานาชาติระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.1.1)

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ฝ่ายต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน

เนื่องจากเป็นศูนย์ฯ ขนาดเล็ก มีบุคลากรจำนวนน้อย บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคน จึงมีส่วนร่วมในการหารือจัดทำแผนกลยุทธ์ และมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรทุกคนภายในศูนย์ฯ เข้าใจแผนกลยุทธ์ และแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ร่วมกันในที่ประชุมบุคลากรภายในศูนย์ฯ ซึ่งกำหนดให้มีการประชุม ทุกเดือน (หรืออาจมีการประชุมวาระพิเศษ/เร่งด่วน ตามวาระที่เหมาะสม) โดยบุคลากรของศูนย์ฯ ร่วมกัน ศึกษาความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ กับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ฯ อธิบายชี้แนะพร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ

3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจของหน่วยงาน

มีการประชุมหรือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 ตามกลยุทธ์ของศูนย์ฯ โดยบุคลากรทุกคน ร่วมกันพิจารณาเป้าประสงค์ ผลผลิต ตัวบ่งชี้ และกิจกรรม โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ ศูนย์ฯ และนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยศูนย์ฯ ได้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวบ่งชี้ ที่ สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ : การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล ด้านการจัด การศึกษาที่มีคุณภาพสูง และด้านการพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล ซึ่งกำหนดแนวทางให้มหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนความร่วมมือทางวิชาการโดยเน้นความร่วมมือที่มีการดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย รวมทั้งการสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย ตามวิสัยทัศน์ของศูนย์ฯ (คือ “ส่งเสริมความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้มีความเป็น เลิศ อันส่งผลให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักจากนานาชาติในฐานะมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทยและ ภูมิภาคอาเซียน”) ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์หลักของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารีระยะที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.1.3)

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 ศูนย์ฯ กำหนดเป้าหมายผลผลิต 3 ตัวบ่งชี้ 13 กิจกรรม และกำหนดค่าเป้าหมายกิจกรรมเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทาง ปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยประชุมบุคลากรภายในศูนย์ฯ เพื่อ รวบรวมรายงานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.1.3)

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ศูนย์ฯ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 ได้ 3 ผลผลิต 3 ตัว บ่งชี้ 13 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละของผลผลิตเทียบกับเป้าหมาย 88.88 (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.5 ตารางที่ 1.1.5-1 และตารางที่ 1.1.5-2)

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีในการประชุมบุคลากรภายใน ศูนย์ฯ ซึ่งกำหนดให้มีการประชุมทุกเดือนหรือตามวาระที่เหมาะสม ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินงาน จะมีการหารือ พิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปรับเปลี่ยน หรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในที่ประชุม และศูนย์ฯ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยปี ละ 4 ครั้ง (ทุกไตรมาส) เพื่อฝ่ายวางแผนรวบรวมนำเสนออธิการบดี

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ รายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

มีการประเมินผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งแปลงมาจากแผนกลยุทธ์ ปี ละ 4 ครั้ง (ทุกไตรมาส) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ในแต่ละตัวบ่งชี้และ คำนวณออกมาเป็นคะแนนร้อยละ พร้อมให้รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแต่ละไตรมาส เพื่อ เสนอฝ่ายวางแผนและรวบรวมนำเสนออธิการบดีต่อไป (ดังเอกสารประกอบตารางที่ 1.1.5-1 และ 1.1.5-2)

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

ศูนย์ฯ ได้วิเคราะห์ผลการประเมินผลงานแผนปฏิบัติการโดยเปรียบเทียบแผนกับเป้าหมายที่ได้พร้อม ปัญหาและอุปสรรค และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ ในปีงบประมาณต่อไป นอกจากนี้ ในระหว่างไตรมาส ศูนย์ฯ ได้ตรวจสอบการดำเนินการตามกิจกรรมต่าง ๆ และตรวจสอบ งบประมาณให้เพียงพออย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ใน แผน ซึ่งสามารถตรวจสอบงบประมาณของหน่วยงานได้ทันทีได้จากระบบบริหารการคลัง

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน	8 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.1.5 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2557 (หน้า 55)
- ตารางที่ 1.1.5-1 การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2557 (ตุลาคม 2556-กันยายน 2557) : ร้อยละของผลผลิตเทียบกับค่าเป้าหมาย (หน้า 61)
- ตารางที่ 1.1.5-2 สรุปผลผลิต/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2557 (ตุลาคม 2556-กันยายน 2557) : ร้อยละของผลผลิต-กิจกรรม (หน้า 62)

เอกสารอ้างอิง

- 1.1.1 แผนกลยุทธ์ ศูนย์กิจการนานาชาติ (พ.ศ. 2555-2559)
- 1.1.3 งานประจำ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2557 (ศูนย์กิจการนานาชาติ หน้า 27, 37, 71, 79, 87 และ 90)

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คือ

- 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์/สถาบัน
- 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง
- 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์/สถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. คณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ หรือข้อบังคับ มหาวิทยาลัยที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนดล่วงหน้า	✓
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	✓
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	✓
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	✓
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	✗

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓
7. คณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน ประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	✓

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. คณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดล่วงหน้า</p> <p>คณะกรรมการประจำศูนย์กิจกรรมนานาชาติได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน ในการกำหนดทิศทางนโยบาย ในการดำเนินงานของศูนย์ฯ รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ ผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ โดยในปี นี้ ศูนย์ฯ ได้ประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารงานหน่วยงานภายใน (ผู้อำนวยการศูนย์ฯ) และประเมินการบริหารของคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ/สถาบัน และแบบประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกแบบโดยฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม (ดังเอกสารประกอบ 7.1.1)</p> <p>2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>ศาสตราจารย์ ดร.ยูเป็ง แยน (เริ่มดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์กิจกรรมนานาชาติ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการบริหารงานศูนย์กิจกรรมนานาชาติซึ่งมีภารกิจหลักในการสนับสนุนมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นนานาชาติ ทั้งนี้ ในการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต่าง ๆ มหาวิทยาลัยฯ มีกระบวนการสรรหาที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งมีกระบวนการประเมินศักยภาพ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับ โดยอาศัยระบบประเมินภาระงานของคณาจารย์และบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยตามระดับที่เกี่ยวข้อง โดยศาสตราจารย์ ดร. ยูเป็ง แยน กำหนดทิศทางการดำเนินงานให้กับบุคลากรของศูนย์ฯ ได้ชัดเจน เชื่อมโยงแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ กับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งผลักดันให้ศูนย์ฯ มีบทบาทในเชิงรุกเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้ก้าวสู่มาตรฐานสากลและมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักและยอมรับของนานาชาติมากขึ้น และสามารถแปรนโยบายของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

2.1 กิจกรรมใหม่ที่ริเริ่มโดยผู้อำนวยการในปี 2557

1) การแลกเปลี่ยนนักศึกษา กับ HUHST

หลังจากที่มีการลงนามข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. และ HUHST ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้ประสานงานและดำเนินการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระดับปริญญาตรีระยะสั้นจำนวน 9 คน กับ Hunan University of Humanities, Science and Technology (HUHST) มณฑลหูหนาน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ 13-26 เมษายน 2558 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสฝึกฝนและพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศและเรียนรู้แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมระหว่างสองฝ่าย รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการจากการดูงานด้านอุตสาหกรรม การศึกษาและการวิจัยของ HUHST โดยฝ่าย HUHST กำหนดจะเดินทางมา มทส. ในช่วงเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2558

2) การแลกเปลี่ยนนักศึกษา กับ Qiannan Normal college for Nationalities (QNCN) ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน โดยผู้อำนวยการประสานงานติดต่อเพื่อรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี 30 คน มาศึกษาระยะสั้น ณ มทส. ขณะนี้ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการ

3) การแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะยาว กับ HUST ประเทศจีน

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ศึกษารณานาชาติติดต่อประสานงานกับ Huazhong University of Science and Technology (HUST) มหาวิทยาลัยชั้นนำในสาธารณรัฐประชาชนจีน ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยคู่ร่วมมือกับ มทส. เรื่องการให้ทุนนักศึกษาแลกเปลี่ยนเพื่อศึกษาระดับปริญญาเอกระหว่างกัน และเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ พิจารณา ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เดือนกุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบ ต่อมามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้เงินดอกผลจากกองทุนคุชกุ๊บัณฑิตสำหรับจัดสรรทุนการศึกษาให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนจาก HUST เพื่อศึกษาต่อปริญญาเอก ณ มทส. จำนวน 1 ทุน โดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2558

2.2 ดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ดังนี้

1) โครงการความร่วมมือระหว่าง มทส. และ Guizhou University of Finance and Economics (GUFU) เพื่อพัฒนา/ผลิตอาจารย์ระดับปริญญาเอกสาขาคณิตศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ให้กับมหาวิทยาลัย Guizhou University of Finance and Economics จำนวน 10-15 คน โดยในปีนี้ได้มีการหารือร่วมกับสาขาวิชาคณิตศาสตร์ในการพิจารณารับนักศึกษาจาก GUFU รุ่นที่ 2 นอกจากนี้ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้ประสานงาน/ริเริ่ม ดำเนินการจัดทำข้อตกลงระหว่างสองมหาวิทยาลัยอีก 8 ฉบับ ดังนี้

- บันทึกความเข้าใจระหว่าง Sias International University ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- บันทึกความเข้าใจระหว่าง Jingdezhen Ceramic Institute ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- บันทึกความเข้าใจระหว่าง University of Tehran ประเทศอิหร่าน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

- ข้อตกลงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่าง Hunan University of Humanities, Science and Technology ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- บันทึกความเข้าใจระหว่าง National Taiwan University of Science and Technology สาธารณรัฐจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- บันทึกความเข้าใจระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ American International University-Bangladesh ประเทศสาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
- บันทึกความเข้าใจระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ University of Waterloo ประเทศแคนาดา
- บันทึกข้อตกลงระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Tarlac State University ประเทศสาธารณรัฐฟิลิปปินส์

รวมทั้งมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในต่างประเทศ เช่น กิจกรรม Community & Technology Camp Insight ณ เมืองสุรบายา Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ค่ายผู้นำ SIAS-AUAP Student Mobility Programme 2014 (Global Leadership Summer Camp 2014) ณ Sias International University สาธารณรัฐประชาชนจีน และกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษา กับ Hunan University of Humanities, Science and Technology (HUHST) ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. และ HUHST เป็นต้น

2) การกำหนดทิศทาง กิจกรรม ที่สนับสนุนการจัดการศึกษาบัณฑิตศึกษา โดยปรับเปลี่ยนกิจกรรมสำหรับนักศึกษาต่างชาติให้ครอบคลุม กว้างขวาง ยิ่งขึ้น รวมทั้งการดูแล อำนวยความสะดวก และการส่งเสริมบรรยากาศนานาชาติในมหาวิทยาลัยและการประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ศูนย์ฯ ดำเนินการออนไลน์และโทรทัศน์ภายในมหาวิทยาลัยฯ

3) ผลักดันและส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดทำ/พัฒนา/ปรับปรุง ฐานข้อมูลต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะฐานข้อมูลด้านกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนความร่วมมือด้านต่างประเทศเพื่อพัฒนางานด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานสากล ซึ่งสามารถเข้าไปสืบค้นได้ที่ (<http://cia.sut.ac.th>) และใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศของศูนย์ฯ เพื่อสนับสนุนการก้าวสู่ความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยฯ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

4) การมีส่วนร่วมสนับสนุนพัฒนาและประสานความร่วมมือกับต่างประเทศร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในต่างประเทศ ระหว่างมหาวิทยาลัยกับมหาวิทยาลัยโดยตรง (การจัดทำข้อตกลง) และภายใต้การดำเนินงานของสมาคมมหาวิทยาลัยเอเชียและแปซิฟิก (AUAP) โดยประสานงานให้มีการลงนามความร่วมมือระหว่าง มทส กับ มหาวิทยาลัยสมาชิก AUAP ได้แก่ การลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่าง University of Tehran และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระหว่างการเดินทางไปประชุม

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริหารสมาคมมหาวิทยาลัยแห่งเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ 37 ณ University of Tehran ระหว่างวันที่ 11-15 พฤศจิกายน 2557 และ การลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่าง Sias International University ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในพิธี AUAP Bilateral/Multilateral Agreement Signing Ceremony ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อร่วมเฉลิมฉลอง 25 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ณ ห้องสุรนารี สุรสัมมนาकार มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2558

3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

ศูนย์ฯ กำหนดให้มีการประชุมบุคลากรภายในศูนย์ฯ ทุกเดือนหรือตามวาระที่เหมาะสม โดยผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นประธานนำการประชุมทุกครั้ง เพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในศูนย์ฯ ในการประชุมแต่ละครั้ง บุคลากรสามารถหรือผู้อำนวยการในการปฏิบัติงานตามแผน ซึ่งผู้อำนวยการจะชี้แนะในการแปรแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการให้เป็นการปฏิบัติที่คาดหวังผลได้ รวมทั้งสามารถวางแผนหรือปรับเปลี่ยนแผนดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และการดำเนินการเฉพาะเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งการแก้ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานของศูนย์ฯ ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยในปี 2557 มีการประชุมบุคลากรภายในศูนย์ฯ เพื่อระดมสมองในการวางแผนการดำเนินงานหรือการแก้ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงาน 12 ครั้ง และผู้อำนวยการลงมาแก้ปัญหาในการประสานงานด้วยตัวเองหลายครั้ง โดยเฉพาะกับมหาวิทยาลัยคู่ร่วมมือในประเทศจีน ซึ่งทำให้การประสานงานง่ายและรวดเร็วขึ้น (ดังเอกสารประกอบที่ 7.1.3)

4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ตั้งแต่การประชุมวางแผน การดำเนินงานเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน และให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรในการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ

ผู้บริหารเน้นกระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ โดยให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเป็นคณะทำงานประกันคุณภาพของศูนย์ฯ เพื่อที่จะให้มีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการทำงานของแต่ละคน รวมทั้งถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรผ่านการประชุม การหารือประเด็นปัญหา ตลอดจนชี้แนะแนวทาง ในการดำเนินงาน และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในศูนย์ฯ โดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามเหตุผลความจำเป็นและความสมัครใจของบุคลากร และจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของศูนย์ฯ ศึกษาหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงานอยู่เสมอ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนเข้าร่วมการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้ผู้บริหารได้เน้นและติดตามให้บุคลากรใช้ประโยชน์จากความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับเพื่อนำมาจัดทำแผนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (ดังเอกสารประกอบที่ 7.1.5)

6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้บริหารได้ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการจนสามารถผลักดันกิจการของศูนย์กิจการนานาชาติให้เป็นที่ประจักษ์ต่อมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้

1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) มีบทบาทสำคัญในการริเริ่ม ชี้นำ สนับสนุน กำหนดนโยบาย เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่นำไปสู่ความก้าวหน้าและการพัฒนาศูนย์ฯ เช่น การกำหนดนโยบายและกิจกรรมทางด้านการติดต่อต่างประเทศและการร่วมมือกับต่างประเทศให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น พร้อมทั้งยังให้หลักการ one stop service แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดการบริการด้านการต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้เข้ารับบริการ โดยจัดให้มีระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของการบริการของศูนย์ฯ อย่างต่อเนื่อง มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานในรูปเอกสารและบน website อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อประหยัดการใช้ทรัพยากร และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ได้มีการบูรณาการงานของศูนย์ฯ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เช่น การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือให้รวดเร็วขึ้นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ผู้บริหารได้ปรับปรุงการประชุมของศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เช่น มีปฏิทินการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี (เอกสารประกอบที่ 7.1.6) โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ด้วยการจัดทำเอกสารการประชุมและจัดเก็บเอกสารในรูปอิเล็กทรอนิกส์และเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมแบบ e-meeting เป็นต้น

3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารได้รับการเคารพนับถือและเป็นที่ยอมรับจากมหาวิทยาลัย คณาจารย์ บุคลากร ตามอำนาจหน้าที่รวมทั้งการให้คำแนะนำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่โดยรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง มีความโปร่งใส ไม่มีวาระซ่อนเร้น และตรงไปตรงมา

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหารดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบต่อสูงสุดและอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาพันธกิจของศูนย์ฯ ด้วยการให้คำปรึกษาและการแนะนำแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อข้อกำหนดเชิงกลยุทธ์ในทิศทางดำเนินการของศูนย์ฯ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การเข้าร่วมวางแผนยุทธศาสตร์สำคัญของมหาวิทยาลัย รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลงานให้สามารถสื่อสารและเกิดผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) ผู้บริหารของศูนย์ฯ จัดให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบด้านการเปิดเผยและให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีช่องทางเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ และสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น การเผยแพร่ข้อมูลศูนย์ฯ ผ่านเว็บไซต์ และ e-News ของศูนย์ฯ เป็นต้น นอกจากนี้ ได้สนับสนุนให้มีระบบการตรวจสอบที่เป็นอิสระทั้งการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบโดยระบบของมหาวิทยาลัย

6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ผู้บริหารเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารโดยการประชุมศูนย์ฯ เป็นหลัก และสนับสนุนให้มีคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป และเพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกรรมการและผู้บริหารของศูนย์ฯ นอกจากนี้ผู้บริหารยังเปิดกว้างให้คณะผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) ศูนย์ฯ มีกระบวนการชัดเจนในการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการประจำของศูนย์ฯ และผู้อำนวยการศูนย์ฯ เช่น การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสามารถพิจารณาอนุมัติให้พนักงานเข้าร่วมอบรมปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

8) หลักนิติธรรม (Rule of law) ผู้บริหารของศูนย์ฯ ได้วางแนวทางการปฏิบัติด้านกฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งชี้แจงและทำความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติดังกล่าวแก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ เมื่อพนักงานและเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจในแนวทางปฏิบัติดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยต่อไป

9) หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารของศูนย์ฯ ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารจัดการ โดยปฏิบัติภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus oriented) ผู้บริหารของศูนย์ฯ ใช้มติที่ประชุมในการพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและงบประมาณของศูนย์ฯ โดยผ่านการประชุม เพื่อให้ได้มาซึ่งฉันทามติ

7. คณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน ประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

ในการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ผู้บริหารของศูนย์ฯ รายงานผลการปฏิบัติงาน และหารือคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในประเด็นที่มีปัญหาการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ให้คำแนะนำ พร้อมทั้งติดตาม สอบถาม ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ในการปรับปรุงการบริหารงานของศูนย์ฯ ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. แผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ : บทบาทของศูนย์ฯ ควรสอดคล้องกับภารกิจ โดย ศูนย์ฯ ควร “สนับสนุน” หรือ “ร่วมกับ” สำนักวิชา ในการพัฒนาความร่วมมือกับต่างประเทศ (ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการแล้ว โดยในปีนี้ได้ร่วมมือกับสำนักวิชาในการเตรียมดำเนินการแลกเปลี่ยนนักศึกษาประเภทต่าง ๆ คือ การแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะสั้น/ด้านวัฒนธรรม การแลกเปลี่ยนนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา และการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในการวิจัย)

2. การพัฒนานโยบายด้านนานาชาติให้เป็นเชิงรุก : ศูนย์ฯ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรทุนให้กับนักศึกษาในประเทศอาเซียนได้หารือกับสำนักวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทางเพื่อพัฒนานโยบายด้านนานาชาติให้เป็นเชิงรุกมากยิ่งขึ้น โดยการเสนอให้มหาวิทยาลัยจัดสรรทุนจากดอกผลกองทุนบัณฑิตศึกษาให้กับประเทศอาเซียนต่อเนื่องในระยะที่ 2 อีก 3 ปี ตั้งแต่ 2558-2560 รวมทั้งการจัดสรรทุนให้กับนักศึกษานานาชาติทั่วไป ทั้งนี้เพื่อเพิ่มโอกาสในการพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยนานาชาติที่สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียนและนานาชาติ

3. การปรับภาระหน้าที่และโครงสร้างของศูนย์ฯ : ตามที่คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะหลายประเด็น เช่น การแบ่งงาน เป้าหมายและแผนการรับนักศึกษาต่างชาติ เปรียบเทียบโครงสร้างของศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับบุคลากร และภาระงาน การจัดเสวนา ระหว่างศูนย์ฯ สำนักวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมศึกษาวัฒนธรรม สำหรับนักศึกษาต่างชาติ และการศึกษาข้อมูลงานวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่อยู่ในระดับเดียวกันเพื่อเป็นตัวอย่างและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน การคัดเลือกนักศึกษาปริญญาตรี และการจัดทำหลักสูตรนานาชาติ โดยผู้อำนวยการได้ปรับเปลี่ยนการแบ่งงานและกำหนดภาระงานของบุคลากรในศูนย์ฯ ให้เหมาะสม ทั้งนี้ เนื่องจากมีบุคลากรเกษียณอายุ 1 ราย และลาออก 1 ราย และได้จัดกิจกรรมศึกษาวัฒนธรรมล้านนาสำหรับนักศึกษาต่างชาติ รวมทั้งการศึกษาดูงานวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพาเพื่อนำมาปรับปรุงกำหนดแนวทางในการดำเนินการดำเนินงานการสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการจัดทำหลักสูตรนานาชาติ

4. แผนปฏิบัติการและงบประมาณปี 2557: คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ขอให้ศูนย์ฯ จัดทำหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคำขอใช้งบประมาณโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศของสำนักวิชาในปี 2557 ซึ่งยังไม่ได้ดำเนินการ ทั้งนี้ ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์คำขอใช้งบประมาณ โดยวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็น รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการดำเนินงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ผ่านมา (ในกรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง) เป็นหลักในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเสนอคณะกรรมการศูนย์ฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 6 ข้อ	5 คะแนน	7 ข้อ	✗

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 7.1.1 แบบประเมินตนเองคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558) (หน้า 63)
- เอกสารประกอบที่ 7.1.3 สรุปรายการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานของศูนย์กิจการนานาชาติ (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558) (หน้า 72)
- เอกสารประกอบที่ 7.1.5 การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558) (หน้า 74)
- เอกสารประกอบที่ 7.1.6 ปฏิทินการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี (หน้า 76)

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน/สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	✓
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน/สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✗
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	✗
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✗

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน		
<p>1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน/สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>มหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เมื่อปี 2554 เพื่อทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การจัดการความรู้ให้ประชาคมมหาวิทยาลัยรับทราบ ผลักดันการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ และการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง (เอกสารประกอบ 7.2.1) ซึ่งศูนย์ฯ กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยเน้นประเด็นความรู้ที่จะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ฯ และการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ</p>		
<p>2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน/สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p> <p>ในปีการศึกษา 2557 ศูนย์ฯ ดำเนินการต่อเนื่องจากปี 2556 ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อนำมาพัฒนาตนเองและพัฒนางานในความรับผิดชอบโดยยึดหลักของการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยศูนย์ฯ เห็นชอบให้พัฒนาความรู้ของบุคลากรตามภารกิจของแต่ละฝ่ายรวมทั้งประเด็นความรู้อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและการปฏิบัติงาน ดังนี้</p>		
ประเด็นองค์ความรู้	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. ด้านการเข้าถึงข้อมูลอย่างถูกต้อง</p> <p>1) ฐานข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ (http://cia.sut.ac.th) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บในระบบ MIS ออกมาเผยแพร่ให้ผู้สนใจสามารถสืบค้นได้ในระบบออนไลน์</p> <p>2) ฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOUOnline) (http://cia.sut.ac.th หัวข้อ ความร่วมมือ หัวข้อย่อย สืบค้น MOU ออนไลน์)</p> <p>3) ฐานข้อมูลนักศึกษานานาชาติของ มทส. (ระบบ Stand alone)</p> <p>4) ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยในอาเซียน (ระบบ Stand alone)</p> <p>5) ระบบการจองยานพาหนะออนไลน์ (http://cia.sut.ac.th หัวข้อ For Int'l Students หัวข้อย่อย Transportation Reservation) ให้บริการนักศึกษาแบบ one stop service</p>	<p>ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา</p>	<p>ฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และ วิเทศสัมพันธ์ ศกน.</p>
<p>2. ด้านพัฒนาความรู้ในเรื่องของอาเซียน เพื่อให้นักศึกษา และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเทศสมาชิกอาเซียน เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งในเรื่องพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชน (University Engagement)</p>	<p>นักศึกษา บุคลากร</p>	<p>ฝ่ายโปรแกรม</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

ก. การเรียนรู้จากทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง

- 1) ศูนย์ฯ ได้เชิญคุณพิรุณ กล้าหาญ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา บรรยายในหัวข้อ “การจัดการความรู้ของศูนย์บริการการศึกษา” และเชิญคุณณรงค์ สุปงกช หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา บรรยายในหัวข้อ “แบ่งปันประสบการณ์การจัดการความรู้ (KM) ที่เป็นระบบ” ในวันที่ 25 กันยายน 2557 เพื่อให้บุคลากรของศูนย์ฯ ได้รับความรู้/หรือประสบการณ์จากทักษะของผู้มีประสบการณ์โดยตรง
- 2) สนับสนุนให้บุคลากรในศูนย์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา “คุณภาพของแผนกลยุทธ์และหลักสูตร” Mini_UKM ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 27-29 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมแมนดาริน เขาใหญ่ ซึ่งจัดโดยฝ่ายวางแผน/ส่วนแผนงาน มทส. และได้เสนอข้อคิดเห็นให้ส่วนแผนงานจัดประชุม สัมมนา ระหว่างหน่วยงานระดับศูนย์ฯ เพื่อศึกษา แลกเปลี่ยน และร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานระดับศูนย์ฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ในระดับเท่าเทียมกัน

ข. การเผยแพร่สู่เป้าหมายที่กำหนด

- 1) องค์กรความรู้จากฐานข้อมูลต่างๆ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ฯ รวมทั้งจัดทำเป็นเอกสารแจกสำนักวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) องค์กรความรู้ด้านอาเซียน อยู่ในรูปของหนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ โดยจัดเป็นมุมอาเซียน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของศูนย์ฯ
- 3) จัดมุมประเด็นความรู้เรื่องอาเซียนภายในศูนย์ฯ เพื่อรวบรวมเอกสาร หนังสือ เกี่ยวกับอาเซียน รวมทั้งเชื่อมโยงเว็บไซต์ของโครงการมูลนิธิตำราสังคมศาสตร์ <http://www.youtube.com/user/TextbooksProject?feature=watch> เพื่อศึกษาประเด็นความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียนในแง่มุมต่างๆ (ประวัติศาสตร์ สังคม วัฒนธรรม สื่อสารมวลชน ฯลฯ)

นอกจากนี้ ศูนย์ฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการองค์ความรู้เพื่อให้ทันต่อความต้องการของสำนักวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

- 1) ด้านการเข้าถึงข้อมูลอย่างถูกต้อง โดยใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการบริหารจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการให้บริการ เช่น การจัดทำระบบการจองยานพาหนะออนไลน์ แก่นักศึกษานานาชาติในการเดินทางไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

(<http://cia.sut.ac.th> หัวข้อ For Int'l Students หัวข้อย่อย Transportation Reservation) ซึ่งสามารถให้บริการนักศึกษาแบบ one stop service ได้เต็มรูปแบบ และสามารถเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของนักศึกษาได้ด้วย เช่น วันหมดอายุวีซ่า หมายเลขหนังสือเดินทาง เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ การรายงานตัว 90 วัน ฯลฯ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะปรากฏอยู่ในระบบฐานข้อมูลออนไลน์ และศูนย์ฯ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ในภารกิจที่เกี่ยวข้องในงานกิจการของศึกษานานาชาติได้

- 2) ด้านพัฒนาความรู้ในเรื่องของอาเซียน โดยการจัดมุมประเด็นความรู้เรื่องอาเซียนภายในศูนย์ฯ เพื่อรวบรวมเอกสาร หนังสือ เกี่ยวกับอาเซียน รวมทั้งเชื่อมโยงเว็บไซต์ของโครงการมูลนิธิตำราสังคมศาสตร์ <http://www.youtube.com/user/TextbooksProject?feature=watch> เพื่อศึกษาประเด็นความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียนในแง่มุมต่างๆ (ประวัติศาสตร์ สังคม วัฒนธรรม สื่อสารมวลชน ฯลฯ)

นอกจากนี้ ได้มีการจัดทำคู่มือ แนวทางการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มทส. ของนักศึกษาต่างชาติ เพื่อให้ให้นักศึกษาชาวต่างชาติมีความเข้าใจและปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของ มทส. ในระบบออนไลน์ได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย โดยจัดทำ Guidelines for Registration: New Graduate Student เพื่อเป็นแนวทางในการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลในคู่มือแนะนำศึกษานานาชาติ (Welcome Notes) เกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อช่วยให้นักศึกษาใหม่นานาชาติเข้าใจและสามารถเข้าถึงบริการได้ โดยศูนย์ฯ จัดทำเป็นเอกสารแจกนักศึกษานานาชาติ ซึ่งนักศึกษาสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของศูนย์ฯ (<http://cia.sut.ac.th>) ด้วย

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ศูนย์ฯ ปรับฐานข้อมูลต่างๆ/คู่มือ/เอกสาร/ จากข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้บริการ เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลง่าย สะดวก ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากยิ่งขึ้น

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 2 ข้อ	5 คะแนน	5 ข้อ	✗

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 7.2.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 537/2554 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน (หน้า 77)

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีนโยบายและ/หรือแผนระบบสารสนเทศ	✗
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมภารกิจของหน่วยงานและการบริหารจัดการ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	✓
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	✓
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	✓
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกที่เกี่ยวข้อง	✓

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. มีนโยบายและ/หรือแผนระบบสารสนเทศ</p> <p>ศูนย์ฯ ไม่มีแผนระบบสารสนเทศ แต่เพื่อรองรับการดำเนินงานของศูนย์ฯ จึงได้จัดทำระบบสารสนเทศด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติตามนโยบายด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ภารกิจด้านความร่วมมือต่างประเทศและให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหาร การเรียน การสอนและการวิจัย โดยศูนย์ฯ ได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ประโยชน์ในหน่วยงานมาตลอด (ฐานข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ ฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ ฐานข้อมูลนักศึกษานานาชาติของ มทส. ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยในอาเซียน และ ฐานข้อมูลระบบการสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (http://cia.sut.ac.th หัวข้อ For Int'l Students หัวข้อย่อย Transportation Reservation) โดยในปี 2557 ได้จัดทำฐานข้อมูลเพิ่มขึ้นอีกจำนวน 1 ฐานข้อมูล คือ ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านเทคโนโลยี ซึ่งจัดทำ</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

เป็นฐานข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ (สำหรับเก็บไว้ใช้ในงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เช่น ใช้สำหรับเชิญเข้าร่วมประชุม สัมมนา ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เป็นต้น)

2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมภารกิจของหน่วยงานและการบริหารจัดการ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ก. ระบบสารสนเทศซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่อการบริหารจัดการภายในศูนย์ฯ มีดังนี้

1) ระบบเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ จากทุกหน่วยงานใน มทส. (อยู่ในระบบ MIS ของ มทส. http://boffice.sut.ac.th/epersonal/logon_sys/frm_logon_v4/ โดยอนุญาตให้ผู้มีสิทธิเข้าระบบของแต่ละหน่วยงานเข้ากรอกข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ (ศูนย์ฯและสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ พัฒนาร่วมกันโดยศูนย์ฯเป็นผู้ให้ข้อมูลสำหรับจัดทำระบบ)

2) ฐานข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ (<http://cia.sut.ac.th>) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บในระบบ MIS ออกมาเผยแพร่ให้ผู้สนใจสามารถสืบค้นได้ในระบบออนไลน์

3) ฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOU Online) (<http://cia.sut.ac.th> หัวข้อ ความร่วมมือ หัวข้อย่อย สืบค้น MOU ออนไลน์)

4) ฐานข้อมูลการระบบการสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองออนไลน์ (<http://cia.sut.ac.th> หัวข้อ For Int'l Students หัวข้อย่อย Transportation Reservation)

ข. ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาโดย มทส. ซึ่งศูนย์ฯ นำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในศูนย์

1) ฐานข้อมูลรายงานการปฏิบัติงาน การลาของพนักงาน (มีข้อมูลอยู่ในระบบ MIS)

2) ฐานข้อมูลทะเบียนหนังสือรับ-ส่งทุกปีปฏิทิน (มีข้อมูลอยู่ในระบบ MIS)

3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

ศูนย์ฯ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานของศูนย์ฯ เป็นระบบออนไลน์ โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ฯ (<http://cia.sut.ac.th/2013>) และส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ขอความร่วมมือผู้มาขอรับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ซึ่งมีการประเมินเกี่ยวกับการให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้วย โดยได้คะแนน 4.32 จากคะแนนเต็ม 5 (ดังตารางที่ 7.6.1)

4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

ในการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศเป็นระบบออนไลน์ มีผู้ตอบประเมินออนไลน์จำนวน 123 คน ทั้งนี้ ศูนย์ฯ ได้ปรับปรุงระบบสารสนเทศของศูนย์ฯให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถบริการข้อมูลครอบคลุมทุกด้าน มีความถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลในการบริหารงานของศูนย์ฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมหาวิทยาลัย

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกที่เกี่ยวข้อง

มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย โดยมีระบบฐานข้อมูลของศูนย์ฯที่เชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ก. ระบบสารสนเทศซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่อการบริหารจัดการภายในศูนย์ฯ

1) ระบบเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ จากทุกหน่วยงานในมทส. (อยู่ในระบบ MIS ของมทส. http://boffice.sut.ac.th/epersonal/logon_sys/frm_logon_v4/)

2) ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2556 (<http://cia.sut.ac.th>)

3) ระบบฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOU Online) (<http://cia.sut.ac.th> หัวข้อ ความร่วมมือ หัวข้อย่อย สืบค้น MOU ออนไลน์)

ข. ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาโดย มทส. ซึ่งศูนย์ฯ นำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในศูนย์ฯ

1) ระบบฐานข้อมูลรายงานการปฏิบัติงาน การลาของพนักงาน (มีข้อมูลอยู่ในระบบ MIS) และ

2) ระบบฐานข้อมูลทะเบียนหนังสือรับ-ส่งทุกปีปฏิทิน (มีข้อมูลอยู่ในระบบ MIS)

หมายเหตุ : ระบบเครือข่าย (Network) หมายถึง ระบบที่เกิดจากการนำเครื่องคอมพิวเตอร์หลายๆ เครื่องมาต่อเชื่อมโยงเข้าด้วยกันเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร หรือใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ร่วมกัน

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 4 ข้อ	5 คะแนน	5 ข้อ	✗

เอกสารหลักฐาน

ตารางที่ 7.6.1 - สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (หน้า 112)

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน	✓
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน 	✓
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	✓
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	✓
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน</p> <p>มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1290/2554 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ ที่ให้บุคลากรทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ ได้มีส่วนร่วมในระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ โดยผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็นประธาน คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์ฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1) จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย2) ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยกำหนด3) จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย4) จัดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน5) ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย6) หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมอบหมาย (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.1) <p>2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติจัดประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2556 เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงของศูนย์ฯ และจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM2) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.2)</p> <p>3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p> <p>คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 (SUT-RM3) (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.3)</p> <p>4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน</p> <p>จากการวิเคราะห์ระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และ 3 ปรากฏความเสี่ยงของศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ในระดับ 1-5 ซึ่งเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (ดังเอกสารอ้างอิง 7.4.4) จึงไม่มีการ</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง เพราะการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกำหนดให้จัดทำเมื่อผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงเท่านั้น</p> <p>5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการติดตามและจัดส่งผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2557 ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2557 (SUT-RM6) (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.5) ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม โดยผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2557 ปรากฏว่าหน่วยงานสามารถดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในได้ (โดยมีความเสี่ยงอยู่ในระดับ 1-5 ซึ่งเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้)</p> <p>6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่ติดตามประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการประเมินการติดตามเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย) รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของศูนย์ฯ ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ (SUT-RM6) และไม่มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ ใดๆ ก็ดี ศูนย์ฯ ได้นำผลจากการประเมินของความเสี่ยงของศูนย์ฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน (SUT-RM6) มาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2557</p>

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนสังเกตการณ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน	6 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 7.4.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1290/2554 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน (หน้า 87)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.2 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM2) (หน้า 95)

- เอกสารประกอบที่ 7.4.3 การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์ (SUT-RM3) (หน้า 98)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.5 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ของหน่วยตรวจสอบภายใน (SUT-RM6) (หน้า 105)

เอกสารอ้างอิง

- 7.4.4 คู่มือการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ 1)

ตัวบ่งชี้ที่ 7.6 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ศูนย์กิจการนานาชาติใช้แบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ สํารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านต่าง ๆ จากนั้นนำความคิดเห็นมาคิดคะแนนเฉลี่ย โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้ตอบ}}{\text{จำนวนผู้ตอบทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
< ร้อยละ 65	ร้อยละ 65-74	ร้อยละ 75-84	ร้อยละ 85-94	≥ 95

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2557 มีผู้มาขอรับบริการจำนวน 205 คน โดยขอรับบริการด้านต่าง ๆ จำนวน 421 ครั้ง ได้แก่ขอรับบริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า จำนวน 156 ครั้ง ขอรับบริการที่เกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ จำนวน 234 ครั้ง และขอรับบริการด้านข้อตกลงความร่วมมือ จำนวน 19 ครั้ง งานพิธีการและต้อนรับ จำนวน 12 ครั้ง ศูนย์ฯได้ขอความร่วมมือผู้ขอรับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ จำนวน 150 คน มีผู้ตอบแบบประเมิน 123 ครั้ง (พนักงาน 1 ครั้ง, อาจารย์ 21 ครั้ง, นักศึกษา 101 ครั้ง) สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติประจำปี 2557 ค่าเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์ฯ 4.32 จากคะแนนเต็ม 5 คิดเป็นร้อยละ 86.42 โดยจำแนกตามประเด็นที่วัดความพึงพอใจ ดังนี้

1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Staff) 4.42
2. ด้านกระบวนการให้บริการ (Process) 4.27
3. ด้านงานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต (Online services) 4.27

(ดังตารางที่ 7.6.1)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 86.42	4 คะแนน	≥ ร้อยละ 90	✗

รายการหลักฐาน

- เอกสารประกอบที่ 7.6.1 แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2557 (หน้า 106)
- ตารางที่ 7.6.1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558) (หน้า 112)
- เอกสารประกอบที่ 7.6.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ สำหรับ บุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558) (หน้า 114)

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันและผู้บริหารของหน่วยงาน	✓
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงาน	✓
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน	✓
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	✓
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	✓
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะคณาจารย์ นักศึกษา และผู้ใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน	✓
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในและ/หรือภายนอกสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน	✓

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✗

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ตามคำสั่งฯ ที่ 876/2558 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2558 (ดังเอกสารประกอบที่ 9.1.1) โดยได้ใช้ตัวบ่งชี้ตามแนวทางการพัฒนาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และศูนย์ฯ ได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้ตามภารกิจของศูนย์ฯ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งหมด 4 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้</p> <p>2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันและผู้บริหารของหน่วยงาน</p> <p>มีการกำหนดนโยบายเรื่องประกันคุณภาพฯ โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ให้ความสำคัญเรื่องประกันคุณภาพ โดยดูแล ชี้นำ ให้ศูนย์ฯ นำนโยบายพัฒนาประกันคุณภาพ เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้ในการกำหนดแผนงานดำเนินกิจกรรมรวมทั้งการกำกับติดตามและประเมินผลดำเนินงานของศูนย์ฯ</p> <p>3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>ศูนย์ฯ จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557 (http://cia.sut.ac.th หัวข้อ เกี่ยวกับศูนย์ หัวข้อย่อย ประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน) โดยยึดตามแผนการดำเนินงาน และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษาที่ผ่านมา ศูนย์ฯ ได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้ตามภารกิจของศูนย์ฯ โดยคณะกรรมการประเมินฯ ในปีที่ผ่านมาได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ซึ่งศูนย์ฯ ได้ดำเนินการปรับแก้ไขดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตัวบ่งชี้ 12.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการเสนอสภาวิชาการ โดยเพิ่มเติมการแสดงตัวเลขร้อยละของความร่วมมือ (MOU) ที่มีการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ 2) ตัวบ่งชี้ 12.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยศูนย์ฯ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมนานาชาติ เพื่อแสดงการวัดเชิงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน

ศูนย์ฯ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ โดยวางแผนและดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยติดตามข้อมูลตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน เพื่อนำมาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานทุกปีการศึกษา รวมถึงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยในปีการศึกษา 2556 ศูนย์ฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน เมื่อวันที่ 26-27 มิถุนายน 2557 ซึ่งคณะกรรมการประเมินฯ ได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการประกันคุณภาพและการประเมินตนเองของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังรายละเอียดการดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2556 (เอกสารประกอบที่ 9.1.4)

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

ศูนย์ฯ นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน โดย ได้จัดทำมาตรการ/แนวทางเพื่อแก้ไขจุดอ่อนและปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามผลการประเมินตนเองของศูนย์ฯ และตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 (ซึ่งฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมมีการติดตามความคืบหน้าทุก 6 เดือน เพื่อพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้จากปีที่ผ่านมา) โดยศูนย์ฯ ได้ปรับปรุงตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ให้มีการจัดกิจกรรมวันศึกษานานาชาติทุกภาคการศึกษา รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อแนะนำความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย และกิจกรรมสหนาการเพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการเรียนและชีวิตทั่วไป โดยมีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย

6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

ศูนย์ฯ มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ฐานข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ (<http://cia.sut.ac.th/cia/showcooperationAll.php>) และฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOU) (<http://cia.sut.ac.th> หัวข้อ ความร่วมมือ หัวข้อย่อย สืบค้น MOU ออนไลน์) ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยในอาเซียน (<http://cia.sut.ac.th>) ซึ่ง ศูนย์ฯ ได้พัฒนาระบบให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ประโยชน์ในการประกันคุณภาพภายในของศูนย์ฯ และในการดำเนินงานด้านกิจการนานาชาติของมหาวิทยาลัย รวมทั้งฐานข้อมูลระบบการสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (<http://cia.sut.ac.th> หัวข้อ For Int'l Students หัวข้อย่อย Transportation Reservation) ซึ่งเป็นการให้บริการแบบ one stop service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษานานาชาติด้วย

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะคณาจารย์ นักศึกษา และผู้ใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน

ในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ศูนย์ฯ มีบทบาทในการอำนวยความสะดวกหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะสำนักวิชาเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการจัดการศึกษาให้เป็นที่สากล ดังนั้น ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของศูนย์ฯ จึงอาศัยการมีส่วนร่วมของอาจารย์/สำนักวิชา และศึกษานานาชาติเป็นอย่างมาก เช่น ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ อาจารย์/สำนักวิชา จัดทำ/เตรียม (ร่าง) ข้อตกลง เพื่อส่งให้ศูนย์ฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้มีการลงนามร่วมกัน หรือในการต้อนรับผู้แทนจากมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างชาติที่มาเยี่ยมเยือนและหารือความร่วมมือต่างประเทศ ศูนย์ฯ ประสานงานจัดการประชุมร่วมกันโดยมีผู้แทนจากสำนักวิชา/อาจารย์ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง และในการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศศูนย์ฯ เชิญสำนักวิชา คณาจารย์ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมหารือ สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับศึกษานานาชาติ (ตามแผนปฏิบัติการ) เช่น การจัดงาน International Night การจัดกิจกรรมเรียนรู้วัฒนธรรมจากอาหารอาเซียน การจัดทัศนศึกษาทางวัฒนธรรมประเพณีแห่งประเทศไทยสำหรับศึกษานานาชาติ ศูนย์ฯ มีการดำเนินงานร่วมกับศึกษานานาชาติในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การประชุมหารือ การวางแผนดำเนินกิจกรรม การควบคุมดูแลแก้ปัญหา เพื่อให้การจัดกิจกรรมประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งสรุปปัญหาในการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในและ/หรือภายนอกสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน

มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกันโดยมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงานและมีการจัด forum เพื่อสรุปผลเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ให้โอกาสหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพของหน่วยงานร่วมกัน และรับทราบประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาร่วม รวมทั้งความต้องการการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเพื่อแก้ไขปัญหา รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในทั้งระดับหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ 26 มิถุนายน-8 กรกฎาคม 2557) และระดับสถาบัน (ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม-1 สิงหาคม 2557) เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยเวทีนี้มีบทบาทสำคัญที่ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพร่วมกัน (ทั้งการดำเนินการและปัญหาที่หน่วยงานประสบ) และเป็นเวทีที่ผู้บริหารจะได้รับฟังปัญหาของหน่วยงาน และให้ข้อคิดเห็นอันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาาร่วมกัน เพื่อหน่วยงานจะได้นำผลการประเมินตนเองไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อไป นอกจากนี้ศูนย์ฯ มีคณะทำงานจัดการความรู้ประจำหน่วยงานและคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครือข่ายในการประกันคุณภาพภายใน

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 8 ข้อ	4 คะแนน	9 ข้อ	✗

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 9.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ 876/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 118)
- เอกสารประกอบที่ 9.1.2 แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558) (หน้า 119)
- เอกสารประกอบที่ 9.1.4 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2557 ศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 120)
- คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์กิจการนานาชาติ ปี 2557
(<http://cia.sut.ac.th/2013/images/documentPDF/QA/2557/Guideline2557.pdf>)

องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- 12.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)
- 12.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือที่มหาวิทยาลัยลงนามร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ปี การศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)
- 12.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

ตัวบ่งชี้ 12.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
< 120 ครั้ง	121-150 ครั้ง	151-180 ครั้ง	181-209 ครั้ง	≥ 210 ครั้ง

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

ศูนย์กิจการนานาชาติ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติประจำปีการศึกษา 2557 (1 กรกฎาคม 2557 – 30 มิถุนายน 2558) เพื่อนำเสนอภาพรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษา/บุคลากร การวิจัย การประชุม การเจรจาความร่วมมือ รวมทั้งการเข้าร่วมการประชุมสัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมนานาชาติ โดยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานใน มทส. ที่เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงาน/สถาบันต่างประเทศในการให้ข้อมูลผลการดำเนินงานภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการตามแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งสรุปรวบรวมข้อมูลการไปดำเนินการกิจของผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาจากระบบการให้บริการหนังสือเดินทางและวีซ่า และข้อมูลการไปต่างประเทศจากส่วนการเจ้าหน้าที่ มีกิจกรรมความร่วมมือกับนานาชาติ รวมทั้งสิ้น 383 ครั้ง โดยเป็นการเข้าร่วมการประชุมสัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมนานาชาติ จำนวน 177 ครั้ง จำแนกเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร จำนวน 333 ครั้ง เกี่ยวข้องกับนักศึกษาจำนวน 50 ครั้ง มีกิจกรรมร่วมมือกับประเทศญี่ปุ่นมากที่สุด 60 ครั้ง (ร้อยละ 26.43%) และสำนักวิชาที่ดำเนินกิจกรรมมากที่สุดคือ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ 93 ครั้ง (ร้อยละ 24.28) สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร 81 ครั้ง (ร้อยละ 21.15) 81 และสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ 75 (ร้อยละ 19.58) ตามลำดับ (ตั้งเอกสารประกอบที่ 12.2.1)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
383 ครั้ง	5 คะแนน	≥ 210 ครั้ง	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 12.1.1 รายงานสรุปข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (1 กรกฎาคม 2557-30 มิถุนายน 2558) (หน้า 124)

**ตัวบ่งชี้ 12.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติ
ดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 - มิถุนายน 2558)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
< 5 ฉบับ	6-10 ฉบับ	11-15 ฉบับ	16-19 ฉบับ	≥ 20 ฉบับ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

ศูนย์กิจการนานาชาติอำนวยความสะดวกให้กับสำนักวิชาและหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัยในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โดยศูนย์ฯ พิจารณาเนื้อหาและภาษาในข้อตกลงซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาแล้ว และจัดทำเป็นวาระเสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณา และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติทุกหัว ก่อนเสนอให้ทั้งสองฝ่ายลงนาม ในปีการศึกษา 2557 ศูนย์ฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับสำนักวิชาและหน่วยงานต่างๆ (สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ และศูนย์กิจการนานาชาติ) ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 14 ประเทศ (สาธารณรัฐประชาชนจีน สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน สหราชอาณาจักร ญี่ปุ่น ไต้หวัน มาเลเซีย รัสเซีย สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ ราชอาณาจักรเบลเยียม บังคลาเทศ แคนาดา และสาธารณรัฐฟิลิปปินส์) โดยนำเสนอสภาวิชาการพิจารณา จำนวน 26 ฉบับ ลงนามแล้ว 10 ฉบับ และอยู่ในระหว่างดำเนินการ ลงนามอีก 16 ฉบับ (<http://cia.sut.ac.th> หัวข้อ ความร่วมมือ หัวข้อย่อย สืบค้น MOU ออนไลน์) เมื่อพิจารณาจากจำนวนข้อตกลงความร่วมมือที่สถาบันต่างประเทศลงนามความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในปีการศึกษา 2557 จำนวน 15 สถาบัน และจำนวน 17 ข้อตกลง มีจำนวน 10 สถาบันที่มีการดำเนินกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 67% (ดังเอกสารประกอบที่ 12.2.1)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
26 ฉบับ	5	≥ 20 ฉบับ	✓

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 12.2.1 สรุปผลการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558) (หน้า 135)

ตัวบ่งชี้ 12.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
1-2 ครั้ง	3-4 ครั้ง	5-6 ครั้ง	7-8 ครั้ง	≥ 9 ครั้ง

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

ศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยประชาสัมพันธ์ หลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ รับสมัครนักศึกษานานาชาติ รวมทั้งดูแลอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษานานาชาติในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการ เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษานานาชาติ การจัดกิจกรรมวันนักศึกษานานาชาติ (International Night) การจัดทัศนศึกษา การจัดแสดงดนตรีเพื่อส่งเสริมบรรยากาศนานาชาติทางวัฒนธรรม การจัดเสวนาแลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรม การจัดนิทรรศการและการจัดฉายภาพยนตร์ประเทศสมาชิกอาเซียน การจัดกิจกรรมนักศึกษาไทยดูแลนักศึกษาต่างชาติ การนำนักศึกษานานาชาติเข้าร่วมโครงการวัฒนธรรมและการสัมมนานานาชาติ การนำนักศึกษาเข้าร่วมฉลองตรุษจีนของจังหวัดนครราชสีมา การสอนภาษาไทยให้กับนักศึกษานานาชาติ รวมทั้งการจัดพบปะสังสรรค์ต่าง ๆ โดยได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ซึ่งจากการตอบแบบสอบถามนักศึกษามีความพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี ระดับ 4-5 คะแนน ในระดับดี หรือ ดีมาก โดยมีข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรม ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำมาพิจารณาประกอบการกำหนดกิจกรรมครั้งต่อไป

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
10 ครั้ง	5	≥ 10 ครั้ง	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 12.3.1 สรุปรายการกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557-มิถุนายน 2558) (หน้า 137)
- เอกสารประกอบที่ 12.3.2 ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจกิจกรรมนักศึกษานานาชาติ (หน้า 140)

ตารางเป้าหมายและผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ของหน่วยงาน)
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินการ			
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	8 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			5.00 คะแนน (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์/สถาบัน	7 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	2 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	5 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจกรรมนานาชาติ	≥ ร้อยละ 90	ร้อยละ 86.42	4 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7			3.80 คะแนน (ดี)
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	9 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ	4 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9			4.00 คะแนน (ดี)
องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ			
ตัวบ่งชี้ 12.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2557	≥ 210 ครั้ง	383 ครั้ง	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจกรรมนานาชาติดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2557	≥ 20 ฉบับ	26 ฉบับ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2557	≥ 10 ครั้ง	10 ครั้ง	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 12			5.00 คะแนน (ดีมาก)
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ			4.30 คะแนน (ดี)

หมายเหตุ: ไม่บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ 4 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 7.1 7.2 7.6 และ 9.1

จากผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2557 เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับข้อมูลปีการศึกษา 2556 และปีการศึกษา 2555 เพื่อดูพัฒนาการ สามารถสรุปได้ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้		ผลการดำเนินงาน		
		ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และ แผนดำเนินการ				
ตัวบ่งชี้ 1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	8 ข้อ (5 คะแนน)	8 ข้อ (5 คะแนน)	8 ข้อ (5 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ				
ตัวบ่งชี้ 7.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และผู้บริหารทุกระดับของศูนย์/สถาบัน	6 ข้อ (4 คะแนน)	6 ข้อ (4 คะแนน)	6 ข้อ (4 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 7.2	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ (5 คะแนน)	2 ข้อ (2 คะแนน)	2 ข้อ (2 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 7.3	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	5 ข้อ (5 คะแนน)	4 ข้อ (4 คะแนน)	4 ข้อ (4 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ (5 คะแนน)	6 ข้อ (5 คะแนน)	6 ข้อ (5 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 7.6	ความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ	ร้อยละ 98.92 (5 คะแนน)	ร้อยละ 93.82 (4 คะแนน)	ร้อยละ 86.42 (4 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ				
ตัวบ่งชี้ 9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	8 ข้อ (4 คะแนน)	8 ข้อ (4 คะแนน)	8 ข้อ (4 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ				
ตัวบ่งชี้ 12.1	จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2557	381 ครั้ง (5 คะแนน)	276 ครั้ง (5 คะแนน)	383 ครั้ง (5 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 12.2	จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา ในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติได้ ดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2557	21 ฉบับ (5 คะแนน)	28 ฉบับ (5 คะแนน)	26 ฉบับ (5 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 12.3	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2557	13 ครั้ง (5 คะแนน)	14 ครั้ง (5 คะแนน)	10 ครั้ง (5 คะแนน)

บทที่ 3

จุดเด่น – แนวทางเสริม และจุดอ่อน – แนวทางแก้ไข

ปีการศึกษา 2557 ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตาม 4 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ในระดับดี คือ ได้คะแนน 4.40 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ทั้งหมด 10 ตัวบ่งชี้ พบว่า

5 ตัวบ่งชี้ได้คะแนนผลการประเมิน 5 คะแนนเต็ม

4 ตัวบ่งชี้ได้ 4 คะแนน จาก คะแนนเต็ม 5 และ

1 ตัวบ่งชี้ได้ 3 คะแนน จากคะแนน เต็ม 5 ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ได้ 5 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

- 1) ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
- 2) ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง
- 3) ตัวบ่งชี้ที่ 12.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2557
- 4) ตัวบ่งชี้ที่ 12.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2557
- 5) ตัวบ่งชี้ที่ 12.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2557

ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนน 4 คะแนนจากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

- 1) ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์/สถาบัน
- 2) ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- 3) ตัวบ่งชี้ที่ 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ
- 4) ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนน 3 คะแนนจากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

- 1) ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

จากรายละเอียดผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาดังที่กล่าวไว้ในบทที่ 2 สรุปจุดเด่น/แนวทางเสริม และจุดอ่อน/แนวทางแก้ไขในภาพรวมของศูนย์กิจการนานาชาติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ	ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2557 ศูนย์ฯ ได้ทบทวนนโยบาย ปรัชญา ปณิธาน รวมทั้งแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความสอดคล้อง/เชื่อมโยง ระหว่างแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ กับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยบุคลากรของศูนย์ฯ ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย ผลผลิตตัวชี้วัด (3 ผลผลิต 3 ตัวบ่งชี้ 18 กิจกรรม) และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งรายงานผล ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน และปรับปรุงแผนปฏิบัติการตามกระบวนการพัฒนาแผนฯ ของมหาวิทยาลัย	1. จัดทำแผนในเชิงรุกให้มากขึ้น โดยเน้นกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาสู่สากล และการสนับสนุนการจัดหลักสูตรนานาชาติให้ชัดเจนมากขึ้น	-	-
7. การบริหารและการจัดการ	ศูนย์ฯ ได้ดำเนินพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของศูนย์ฯ ดังนี้ 1. ระบบเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ	1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลของศูนย์ฯ ให้ใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลให้ครอบคลุมมากขึ้น	ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้: ศูนย์ฯ ดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยศูนย์ฯ ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียง 3 เกณฑ์แรก และไม่สามารถดำเนินการตาม	ประชุม ระดมสมอง บุคลากรของศูนย์ฯ เพื่อร่วมกัน 1. กำหนดแนวทางในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานในการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการ

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
	<p>2. ฐานข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ</p> <p>3. ฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมทส. กับสถาบันในต่างประเทศ</p> <p>4. ฐานข้อมูลนักศึกษานานาชาติ</p> <p>5. ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยในอาเซียน</p>	<p>2. ประชาสัมพันธ์ต่อเนืองให้หน่วยงานและบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ ใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศของศูนย์ฯ และขอความร่วมมือ/สร้างแรงจูงใจให้ผู้ให้บริการตอบแบบประเมินและให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาฐานข้อมูล เช่น การให้รางวัลหน่วยงานและบุคคลที่ใช้ข้อมูล และตอบแบบสอบถาม</p> <p>3. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ความสามารถมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เกณฑ์ 2 เกณฑ์หลังได้ (ขาดการรวบรวมประเด็นความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง) และได้คะแนน 3 จากคะแนนเต็ม 5</p>	<p>เรียนรู้ให้สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ได้ครบทุกเกณฑ์ 2. วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการ KM ของศูนย์ฯ และกำหนดแผนพัฒนาศูนย์ฯ หน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
<p>9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</p>	<p>ศูนย์ฯ ได้เริ่มดำเนินการประกันคุณภาพตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 และได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ อย่างต่อเนื่อง โดยศูนย์ฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดของศูนย์ฯ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ตลอดจนพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้มีระบบและกลไกที่ชัดเจนในการบริหารจัดการในเรื่องประกันคุณภาพภายในโดยบุคลากรเห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาผ่านกลไกประกันคุณภาพซึ่งดำเนินการเป็นประจำทุกปีพร้อมทั้งนำผลในการประเมินภายในมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>1. พัฒนาการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพของศูนย์ฯ ให้ต่อเนื่อง เป็นระบบตลอดทั้งปีการศึกษา และเป็นปัจจุบันให้มากขึ้น</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เมื่อศูนย์ฯ มีแนวปฏิบัติที่ดี</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
<p>12. การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ</p>	<p>ศูนย์ฯ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศให้กับสำนักวิชาและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ และ สนับสนุน การจัดการ หลักสูตร บัณฑิตศึกษา รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติจากทุกหน่วยงาน โดยให้สำนักวิชาการอกข้อมูลกิจกรรมนานาชาติออนไลน์ซึ่งทำให้ข้อมูลที่ได้รับเป็นปัจจุบันสามารถรวบรวมและใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ยังแสวงหาข้อมูลจากช่องทางอื่น เช่น จากฐานข้อมูลการให้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่าของศูนย์ฯ เอง รวมทั้งข้อมูลจากระบบการลาไปต่างประเทศของส่วนการเจ้าหน้าที่ ซึ่งการแสวงหาข้อมูลดังกล่าวทำให้สามารถรวบรวมข้อมูลได้ครอบคลุมมากขึ้น</p> <p>ในปี 2556 ศูนย์รวบรวมข้อมูล ฯ จากแหล่งต่างๆ ดังกล่าว ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2557 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นในปี 2556 มีจำนวน 276 ครั้ง อำนวยความสะดวกในการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามผลการดำเนินงานภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือของสำนักวิชา/หน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานผลความร่วมมือภายใต้ข้อตกลงเป็นประจำทุกปี 2. ขอความร่วมมือสำนักวิชาในการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติของสำนักวิชาให้เป็นระบบเพื่อให้ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลออนไลน์ของแต่ละสำนักวิชาสามารถรวบรวมกรอกข้อมูลให้ศูนย์ฯ ได้ครบถ้วนและสะท้อนภาพรวมด้านกิจกรรมนานาชาติที่เป็นจริงของมหาวิทยาลัยได้อย่างสมบูรณ์ 3. ร่วมมือกับสำนักวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำ (ร่าง) แผนความร่วมมือกับต่างประเทศ และเสนอมหาวิทยาลัยตั้งคณะทำงาน/ 	-	-

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
	<p>จัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ โดยมีการลงนามร่วมกันแล้วจำนวน 28 ฉบับ และจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตร บัณฑิตศึกษาจำนวน 14 ครั้ง ซึ่งสูงกว่า เป้าหมาย และได้คะแนนเต็ม 5 ซึ่งสามารถ สะท้อนความสำเร็จในการดำเนินการกิจหลัก ของศูนย์ฯ ในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการดำเนินการความร่วมมือกับ ต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ของมหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>กรรมการพิจารณา (ร่าง) เพื่อ จัดทำเป็นแผนของ มหาวิทยาลัยต่อไป</p>		

บทที่ 4

ภาคผนวก 1 ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2557

งานจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

1. ยุทธศาสตร์ : การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
2. แผนงานหลัก : แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
3. แผนงานรอง : การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสูง
4. ชื่องานประจำ : งานจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ
5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์กิจการนานาชาติ
6. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความเด่นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 2. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้สูงขึ้น รวมทั้งพัฒนาสู่ความเป็นมาตรฐานระดับชาติ และนานาชาติ
 3. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ความสามารถของบุคลากรทางการศึกษา และการขยายเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

7. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติระดับหน่วยงาน

เป้าประสงค์แผนงาน	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน
กระบวนการเรียนรู้เป็นรูปแบบใหม่สร้างความสนใจใฝ่เรียนรู้แก่ผู้เรียน	1.2 (4)	มีความร่วมมือกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

8. รายละเอียดแผนการให้บริการของหน่วยงาน

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				แผนปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2555		2556		2557	2558	2559
		แผน	ผล	แผน	ผล			
เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน : มีความร่วมมือกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ผลผลิต : ความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ ตัวชี้วัด : 1. จำนวนผลงานและ/หรือกิจกรรมที่เกิดจากความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ	ผลงาน และ/หรือ กิจกรรม	20	33	25	51	30	35	40

9. แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2557

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรม			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน :						

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรม			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
มีความร่วมมือกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม						
ผลิต : ความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ						
กิจกรรม :						
1. การเข้าร่วมประชุมในองค์กรหรือสมาคมที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก	ครั้ง	5	1	1	1	2
2. การเข้าร่วมการประชุมกิจกรรมในต่างประเทศของผู้บริหารในฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย	ครั้ง	6	1	2	1	2
3. การไปพัฒนาความร่วมมือแลกเปลี่ยนการเยือนกับสถาบัน มหาวิทยาลัยในต่างประเทศของผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทน	ครั้ง	5	1	1	1	2
4. กิจกรรมสมาคมมหาวิทยาลัยแห่งเอเชีย และแปซิฟิก (AUAP)	ครั้ง	6	1	1	2	2
5. ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศโดยศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้ง	25	6	6	6	7
6. การรายงานการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย	ครั้ง	1	-	-	1	-
7. การสนับสนุนนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ให้มีการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนกับสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ	ครั้ง	5	1	1	1	2
8. การเข้าร่วมกิจกรรมความร่วมมือภายใต้ สกอ. โดยศูนย์ฯ มีส่วนร่วมสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรม	ครั้ง	5	1	1	1	2

10. วงเงินงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ.	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น
2555	-	-	0
2556	-	-	0
2557	3,724,000	-	3,724,000
2558	1,580,500	-	1,580,500
2559	-	-	0
รวมทั้งสิ้น	5,304,500	0	5,304,500

งานส่งเสริมขีดความสามารถนักศึกษาในด้านภาษาต่างประเทศ

1. ยุทธศาสตร์ : การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
2. แผนงานหลัก : แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
3. แผนงานรอง : การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล
4. ชื่องานประจำ : งานส่งเสริมขีดความสามารถนักศึกษาในด้านภาษาต่างประเทศ
5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์กิจการนานาชาติ
6. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความเด่นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 2. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้สูงขึ้น รวมทั้งพัฒนาสู่ความเป็นมาตรฐานระดับชาติ และนานาชาติ
 3. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ความสามารถของบุคลากรทางการศึกษา และการขยายเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

7. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติระดับหน่วยงาน

เป้าประสงค์แผนงาน	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน
นักศึกษามีขีดความสามารถสูงด้านภาษาต่างประเทศ	1.1 (7)	มีบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย

8. รายละเอียดแผนการให้บริการของหน่วยงาน

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				แผนปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2555		2556		2557	2558	2559
		แผน	ผล	แผน	ผล			
เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน : มีบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย ผลผลิต : สร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ ตัวชี้วัด : 1. จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	2	2	5	5	3	6	6

9. แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2557

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรม			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน : มีบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย ผลผลิต : สร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ						

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรม			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
กิจกรรม :						
1. การจัดงานวันนักเรียนนานาชาติ	ครั้ง	1	-	-	-	1
2. การจัดแสดงกิจกรรมทางวัฒนธรรมนานาชาติ เช่น ดนตรี ภาพยนตร์ การแสดงต่าง ๆ	ครั้ง	1	-	-	-	1
3. นักศึกษาไทยดูแลนักศึกษาต่างประเทศ (Buddy care taker)	ครั้ง	1	-	-	-	1

10. วงเงินงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ.	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น
2555	-	-	0
2556	-	-	0
2557	165,000	-	165,000
2558	220,000	-	220,000
2559	-	-	0
รวมทั้งสิ้น	385,000	0	385,000

งานพัฒนาการจัดการศึกษาตามความต้องการของประเทศและภูมิภาคอาเซียน

1. ยุทธศาสตร์ : การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
2. แผนงานหลัก : แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
3. แผนงานรอง : การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล
4. ชื่องานประจำ : งานพัฒนาการจัดการศึกษาตามความต้องการของประเทศและภูมิภาคอาเซียน
5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์กิจการนานาชาติ
6. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความเด่นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 2. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้สูงขึ้น รวมทั้งพัฒนาสู่ความเป็นมาตรฐานระดับชาติ และนานาชาติ
 3. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ความสามารถของบุคลากรทางการศึกษา และการขยายเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ
 4. เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีความสามารถสนองตอบการพัฒนาประเทศประชาคมอาเซียน

7. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติระดับหน่วยงาน

เป้าประสงค์แผนงาน	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน
มีการเตรียมความพร้อมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและภูมิภาคอาเซียน	1.7 (4)	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมีความรู้และความเข้าใจในวัฒนธรรมอาเซียนมากขึ้น

8. รายละเอียดแผนการให้บริการของหน่วยงาน

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				แผนปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2555		2556		2557	2558	2559
		แผน	ผล	แผน	ผล			
เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน : นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมีความรู้และความเข้าใจในวัฒนธรรมอาเซียนมากขึ้น ผลผลิต : การพัฒนานักศึกษา ตัวชี้วัด : 1. จำนวนกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมอาเซียน	กิจกรรม	2	3	4	4	2	2	2

9. แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2557

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรม			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4

เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/ ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรม			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
<p>เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน :</p> <p>นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมีความรู้และความเข้าใจ ในวัฒนธรรมอาเซียนมากขึ้น</p> <p>ผลผลิต : การพัฒนานักศึกษา</p> <p>กิจกรรม :</p> <p>1. เผยแพร่ข้อมูลทางวัฒนธรรมของประเทศใน ประชาคมอาเซียนบนเว็บไซต์ของศูนย์กิจการ นานาชาติ</p> <p>2. การจัดทัศนศึกษาทางวัฒนธรรมสำหรับนัก ศึกษานานาชาติ</p>	<p>ครั้ง</p> <p>ครั้ง</p>	<p>12</p> <p>1</p>	<p>3</p> <p>-</p>	<p>3</p> <p>-</p>	<p>3</p> <p>-</p>	<p>3</p> <p>1</p>

10. งบเงินงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ.	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น
2555	-	-	0
2556	-	-	0
2557	-	-	0
2558	100,000	-	100,000
2559	-	-	0
รวมทั้งสิ้น	100,000	0	100,000

การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของศูนย์กิจการนานาชาติ
(ร้อยละของผลผลิตเทียบกับค่าเป้าหมาย)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557)

ตัวบ่งชี้ ที่	รายละเอียดตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลผลิต	ร้อยละของ ผลผลิตเทียบกับ เป้าหมาย
ผลผลิต : ความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ				
1.	จำนวนผลงานและ/หรือกิจกรรมที่เกิดจากความร่วมมือกับสถาบัน ในต่างประเทศ	58	67	115.51
ผลผลิต : การสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ				
2.	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย	3	2	66.66
ผลผลิต: การพัฒนานักศึกษา				
3.	จำนวนกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจใน วัฒนธรรมอาเซียน	13	18	138.46
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้*				88.88

หมายเหตุ: * ในการคำนวณร้อยละของผลผลิตเทียบกับเป้าหมายโดยเฉลี่ย หากตัวชี้วัดใดผลผลิตเกินเป้าหมาย ถือว่าบรรลุ
เป้าหมาย คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปผลผลิต/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

(ตุลาคม 2556 - กันยายน 2557)

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งปี		ร้อยละ
		แผน	ผล	
ผลผลิต : ความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ				
1. การเข้าร่วมประชุมในองค์กร/สมาคม ที่ มทส. เป็นสมาชิก	ครั้ง	5	3	60.00
2. การเข้าร่วมการประชุม/กิจกรรมในต่างประเทศของผู้บริหารในฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย	ครั้ง	6	7	116.67
3. การไปพัฒนาความร่วมมือแลกเปลี่ยนการเยือนกับสถาบันมหาวิทยาลัยในประเทศของผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทน	ครั้ง	5	4	80.00
4. กิจกรรมสมาคมมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และแอฟซิปก (AUAP)	ครั้ง	6	-	-
5. ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศโดยศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้ง	25	39	156.00
6. การรายงานการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย	ครั้ง	1	1	100.00
7. การสนับสนุนนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนกับสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ	ครั้ง	5	6	120.00
8. การเข้าร่วมกิจกรรมความร่วมมือภายใต้ สกอ. โดยศูนย์ฯ มีส่วนร่วมสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรม	ครั้ง	5	7	140.00
ผลผลิต : การสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ				
1. การจัดงานวันศึกษานานาชาติ	ครั้ง	1	1	100.00
2. การจัดแสดงกิจกรรมทางวัฒนธรรมนานาชาติ เช่น ดนตรี ภาพยนตร์ การแสดงต่าง ๆ	ครั้ง	1	0	00.00
3. นักศึกษาไทยดูแลนักศึกษาต่างชาติ (Buddy care taker)	ครั้ง	1	1	100.00
ผลผลิต : การพัฒนานักศึกษา				
1. เผยแพร่ข้อมูลทางวัฒนธรรมของประเทศในประชาคมอาเซียนบนเว็บไซต์ของศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้ง	12	16	133.33
2. จัดทัศนศึกษาทางวัฒนธรรมสำหรับศึกษานานาชาติ	ครั้ง	1	2	200.00

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ

วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติงานตามข้อบังคับ เพื่อทบทวนกลไกและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่และการวางแผนการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปีถัดไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง คะแนนการประเมินที่ตรงกับความเห็นของท่าน หากข้อใดที่ท่านไม่สามารถประเมินได้ ขอความกรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่อง NA (Not Applicable) และหากมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในแต่ละประเด็น โปรดระบุด้วย

หัวข้อประเมิน / คะแนนการประเมิน	NA	ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
1. ปัจจัยโดยรวมของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน		
1.1 ด้านคณะกรรมการศูนย์/ สถาบัน 1.1.1 ท่านมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 <u>ตระหนัก และเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันน้อยมาก</u> <input type="checkbox"/> 2 <u>ตระหนัก และเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันน้อย</u> <input type="checkbox"/> 3 <u>เข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันปานกลาง</u> <input type="checkbox"/> 4 <u>เข้าใจ และปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันมาก</u> <input type="checkbox"/> 5 <u>เข้าใจ และปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันมากที่สุด</u> 		
1.1.2 การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน เปิดโอกาสให้ท่านแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายอย่างอิสระ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 <u>การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายอย่างอิสระ น้อยมาก</u> <input type="checkbox"/> 2 <u>การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายอย่างอิสระ น้อย</u> <input type="checkbox"/> 3 <u>การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายอย่างอิสระ ปานกลาง</u> <input type="checkbox"/> 4 <u>การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายอย่างอิสระ มาก</u> <input type="checkbox"/> 5 <u>การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายอย่างอิสระ มากที่สุด</u> 		
1.1.3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน อภิปรายและให้ข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์ตามประเด็นในแต่ละวาระ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 <u>น้อยมาก</u> <input type="checkbox"/> 2 <u>น้อย</u> <input type="checkbox"/> 3 <u>ปานกลาง</u> <input type="checkbox"/> 4 <u>มาก</u> <input type="checkbox"/> 5 <u>มากที่สุด</u> 		

หัวข้อประเมิน / คะแนนการประเมิน	NA	ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
<p>2. การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน</p> <p>2.1 ด้านนโยบาย</p> <p>2.1.1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันมีการกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง นโยบาย การพัฒนาศูนย์/ สถาบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยมากในการกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง นโยบายการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน <input type="checkbox"/> 2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยในการกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง นโยบายการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน <input type="checkbox"/> 3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทปานกลางในการกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง นโยบายการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน <input type="checkbox"/> 4 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากในการกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง นโยบายการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน และมีพัฒนาการ <input type="checkbox"/> 5 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากที่สุดในการกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง นโยบายการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน และส่งผลต่อการพัฒนาศูนย์/ สถาบันอย่างเป็นรูปธรรม 		
<p>2.2 ด้านข้อบังคับ กฎ ระเบียบ หน้าที่ และตามภารกิจหลักของศูนย์/ สถาบัน 5 ด้าน (1) ด้านการจัดการเรียนการสอน 2) ด้านการวิจัย 3) ด้านสนับสนุนการบริการวิชาการแก่สังคม 4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5) ด้านการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี</p> <p>2.2.1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในการกำหนดนโยบาย และแผนการดำเนินงานของศูนย์/ สถาบันให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พิจารณาหาแนวทางการประสานงานระหว่างศูนย์กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งความสัมพันธ์และความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่อธิการบดีมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 ปฏิบัติตามข้อบังคับของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันน้อยมาก <input type="checkbox"/> 2 ปฏิบัติตามข้อบังคับของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันน้อย <input type="checkbox"/> 3 ปฏิบัติตามข้อบังคับของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันปานกลาง <input type="checkbox"/> 4 ปฏิบัติตามข้อบังคับของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันมาก <input type="checkbox"/> 5 ปฏิบัติตามข้อบังคับของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันมากที่สุด 		
<p>2.2.2 การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทอย่างน้อยเพียงใดในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน</u> <input type="checkbox"/> 2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน</u> <input type="checkbox"/> 3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทปานกลางในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน</u> <input type="checkbox"/> 4 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน</u> และมีพัฒนาการ แต่อาจยังไม่เป็นรูปธรรมนัก <input type="checkbox"/> 5 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากที่สุดในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน</u> และส่งผลต่อการพัฒนาศูนย์/ สถาบันอย่างเป็นรูปธรรม 		

หัวข้อประเมิน / คะแนนการประเมิน	NA	ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
<p>2.2.6 การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทอย่างน้อยเพียงใดในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี</u></p> <p><input type="checkbox"/> 1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี</u></p> <p><input type="checkbox"/> 2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี</u></p> <p><input type="checkbox"/> 3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทปานกลางในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี</u></p> <p><input type="checkbox"/> 4 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี และมีพัฒนาการ แต่อาจยังไม่เป็นรูปธรรมนัก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากที่สุดในในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา <u>ด้านสนับสนุนการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยีและส่งผลต่อการพัฒนาศูนย์/ สถาบันอย่างเป็นรูปธรรม</u></p>		
<p>2.3 ด้านหลักธรรมาภิบาล</p> <p>2.3.1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และส่งเสริมความเป็นอิสระและธรรมาภิบาล ในมหาวิทยาลัย (หลักธรรมาภิบาลมี 10 ข้อ ประกอบด้วย 1) หลักประสิทธิผล 2) หลักประสิทธิภาพ 3) หลักการตอบสนอง 4) หลักการรับผิดชอบต่อ 5) หลักความโปร่งใส 6) หลักการมีส่วนร่วม 7) หลักการกระจายอำนาจ 8) หลักนิติธรรม 9) หลักความเสมอภาค และ 10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ)</p> <p><input type="checkbox"/> 1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ส่งเสริมความเป็นอิสระและใช้หลักธรรมาภิบาล <u>น้อยมาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ส่งเสริมความเป็นอิสระและใช้หลักธรรมาภิบาล <u>น้อย</u></p> <p><input type="checkbox"/> 3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ส่งเสริมความเป็นอิสระและใช้หลักธรรมาภิบาล <u>ปานกลาง</u></p> <p><input type="checkbox"/> 4 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ส่งเสริมความเป็นอิสระและใช้หลักธรรมาภิบาล <u>มาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ส่งเสริมความเป็นอิสระและใช้หลักธรรมาภิบาล <u>มากที่สุด</u></p>		
<p>2.3.2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน จัดให้มีกระบวนการที่มีความชัดเจนในการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการที่ศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> 1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการที่ศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>น้อยมาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการที่ศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>น้อย</u></p> <p><input type="checkbox"/> 3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการที่ศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>ปานกลาง</u></p> <p><input type="checkbox"/> 4 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการที่ศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>มาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการที่ศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>มากที่สุด</u></p>		

2.4 ด้านนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย 7 ด้าน [1) ด้านการวางแผน 2) ด้านการจัดเตรียมและการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (QA) 4) ด้านการจัดการความรู้ (KM) 5) ด้านการบริหารความเสี่ยง (RM) และการควบคุมภายใน (IC) 6) ด้านวิจัยสถาบัน (IR) 7) ด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (USR)]

2.4.1 การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากน้อยเพียงใดในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการวางแผนกลยุทธ์ของศูนย์/ สถาบัน

- 1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการวางแผนกลยุทธ์ของศูนย์/ สถาบัน
- 2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการวางแผนกลยุทธ์ของศูนย์/ สถาบัน
- 3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทปานกลางในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการวางแผนกลยุทธ์ของศูนย์/ สถาบัน
- 4 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการวางแผนกลยุทธ์ของศูนย์/ สถาบัน และมีพัฒนาการแต่อาจยังไม่เป็นรูปธรรมนัก
- 5 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากที่สุดในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการวางแผนกลยุทธ์ของศูนย์/ สถาบัน และส่งผลต่อการพัฒนาศูนย์/ สถาบันอย่างเป็นรูปธรรม

2.4.2 การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากน้อยเพียงใดในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดเตรียมและการใช้จ่ายงบประมาณ

- 1 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดเตรียมและการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทน้อยในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดเตรียมและการใช้จ่ายงบประมาณ
- 3 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทปานกลางในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดเตรียมและการใช้จ่ายงบประมาณ
- 4 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดเตรียมและการใช้จ่ายงบประมาณ และมีพัฒนาการ แต่อาจยังไม่เป็นรูปธรรมนัก
- 5 คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีบทบาทมากที่สุดในการกำกับดูแลและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดเตรียมและการใช้จ่ายงบประมาณ และส่งผลต่อการพัฒนาศูนย์/ สถาบันอย่างเป็นรูปธรรม

หัวข้อประเมิน / คะแนนการประเมิน	NA	ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
<p>3.2 นโยบายจากคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ก่อให้เกิดการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจของศูนย์/ สถาบัน</p> <p><input type="checkbox"/> 1 นโยบายจากคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ก่อให้เกิดการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภารกิจของศูนย์/ สถาบัน <u>น้อยมาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 2 นโยบายจากคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ก่อให้เกิดการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภารกิจของศูนย์/ สถาบัน <u>น้อย</u></p> <p><input type="checkbox"/> 3 นโยบายจากคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ก่อให้เกิดการพัฒนาศูนย์/สถาบัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภารกิจของศูนย์/สถาบัน <u>ปานกลาง</u></p> <p><input type="checkbox"/> 4 นโยบายจากคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ก่อให้เกิดการพัฒนาศูนย์/ สถาบัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภารกิจของศูนย์/ สถาบัน <u>มาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5 นโยบายจากคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน <u>ทำให้เกิดการพัฒนาศูนย์/ สถาบันอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจของศูนย์/ สถาบันมากที่สุด</u></p>		
<p>3.3 คณะทำงานที่คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันแต่งตั้งสามารถทำหน้าที่แทนคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ในเรื่องที่มีมอบอำนาจ และกลั่นกรองงาน เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 คณะทำงานที่คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>ใช้อำนาจที่ได้รับมอบน้อยมาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 2 คณะทำงานที่คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>ใช้อำนาจที่ได้รับมอบน้อย</u></p> <p><input type="checkbox"/> 3 คณะทำงานที่คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>ใช้อำนาจที่ได้รับมอบปานกลาง และเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ตัดสินใจเป็นส่วนใหญ่</u></p> <p><input type="checkbox"/> 4 คณะทำงานที่คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>ใช้อำนาจที่ได้รับมอบมาก โดยมีกรกลั่นกรองบางเรื่องเพื่อเสนอ คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันตัดสินใจ</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5 คณะทำงานที่คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบันแต่งตั้ง <u>ใช้อำนาจที่ได้รับมอบอย่างเต็มที่ และทบทวนการมอบอำนาจอย่างสม่ำเสมอ</u></p>		
<p>3.4 <u>โดยภาพรวม</u> คณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน <u>ประสบความสำเร็จในการกำกับดูแล และขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์/ สถาบัน</u></p> <p><input type="checkbox"/> 1 ประสบความสำเร็จ<u>น้อยมาก</u> <input type="checkbox"/> 2 ประสบความสำเร็จ<u>น้อย</u></p> <p><input type="checkbox"/> 3 ประสบความสำเร็จ<u>ปานกลาง</u> <input type="checkbox"/> 4 ประสบความสำเร็จ<u>มาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5 ประสบความสำเร็จ<u>มากที่สุด</u></p>		
<p>3.5 <u>โดยภาพรวม</u> การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน <u>ประสบความสำเร็จในการถ่ายทอดนโยบายและสื่อสารไปยังหน่วยงานของศูนย์/สถาบัน</u></p> <p><input type="checkbox"/> 1 ประสบความสำเร็จ<u>น้อยมาก</u> <input type="checkbox"/> 2 ประสบความสำเร็จ<u>น้อย</u></p> <p><input type="checkbox"/> 3 ประสบความสำเร็จ<u>ปานกลาง</u> <input type="checkbox"/> 4 ประสบความสำเร็จ<u>มาก</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5 ประสบความสำเร็จ<u>มากที่สุด</u></p>		

ก. ท่านคิดว่าคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน มีจุดเด่นหรือความสำเร็จอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข. ท่านคิดว่าคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ควรพัฒนาด้านใดของคณะกรรมการประจำศูนย์/ สถาบัน ในอนาคต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ค. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานของศูนย์กิจการนานาชาติ
ปีการศึกษา 2557 (ระหว่างกรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

ครั้งที่	วันที่/ เวลา	หัวข้อเรื่องประชุม
1.	วันที่ 28 กรกฎาคม 2557 เวลา 14.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. เตรียมความพร้อมรายงานประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2556
2.	วันที่ 21 สิงหาคม 2557 เวลา 14.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. เตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม
3.	วันที่ 26 กันยายน 2557 เวลา 14.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. ประชุมหารือการดำเนินงาน และสัมมนานอกสถานที่
4.	วันที่ 1 ตุลาคม 2557 เวลา 09.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. ประชุมปรับภาระหน้าที่มอบหมายงานเนื่องจากบุคลากรเกษียณอายุ และลาออกจากงาน
5.	วันที่ 15 ตุลาคม 2557 เวลา 14.00 น.	1. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 2. โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 4. สืบหาความต้องการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 5. แจ้งงบประมาณหมวดพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 6. รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 7. แจ้งงบประมาณดำเนินโครงการ Happy Workplace 8. บทบาทของ CIA ในการส่งเสริมความเป็นนานาชาติ
6.	วันที่ 6 พฤศจิกายน 2557 เวลา 10.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. จัดทำแผนปฏิบัติการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปี 2559 2. ประชุมการจัดทำโครงการ เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 3. การจัดทำแผนกลยุทธ์
7.	วันที่ 21 มกราคม 2558	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. ประชุมการจัดทำโครงการ เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 3. ประชุมรายงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ครั้งที่	วันที่/ เวลา	หัวข้อเรื่องประชุม
		4. นำเสนอกิจกรรม Happy Workplace ประจำหน่วยงาน 5. ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ (KM)
8.	วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 เวลา 10.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557
9.	วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 เวลา 09.30 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. จัดทำแผนปฏิบัติการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปี 2558
10.	วันที่ 8 เมษายน 2558 เวลา 14.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ 3. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557
11.	วันที่ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 09.30 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) 3. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557
12.	วันที่ 5 มิถุนายน 2558 เวลา 14.00 น.	1. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2. ทบทวนวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ของมหาวิทยาลัยฯ 3. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557

การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2557

(กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

การเข้ารับการอบรม/ประชุมสัมมนา หลักสูตรต่างๆ ทั้งภายใน/นอกมหาวิทยาลัย

ชื่อ	กิจกรรม
นางมณฑนา ทยาธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา “คุณภาพของแผนกลยุทธ์และหลักสูตร” Mini_UKM ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 27-29 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมแมนดาริน เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 2. อบรมและฟังการบรรยายเรื่อง แนวทางการนำ EdPEX/TQA มาใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน และการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความสำคัญของโครงสร้างองค์กรและการเขียนโครงสร้างองค์กรเบื้องต้น วันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาकार
นางสาวกรณิกาณ์ ใหม่ยะ	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมหลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย University Risk Management: URM” เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2557 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาकार 2. อบรมโครงการ ข้าราชการไทยไร้ทุจริต เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องวีไอพี สุรสัมมนาकार 3. อบรมหลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนการทำงาน ในวันที่ 31 มีนาคม 2558 เวลา 9.00-16.00 น ห้องวีไอพี 3 สุรสัมมนาकार 4. อบรมการเตรียมตัวเข้าสู่วิทยทองและการดูแลตนเอง ในวันที่ 23 เมษายน 2558 ณ ห้องประชุมสำนักวิชาแพทยศาสตร์
นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมาตย์	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี” ในส่วนของการจัดการงาน/โครงการ โดยหน่วยงานเจ้าภาพหลัก วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5 อาคารเรียนรวม 2 2. อบรมหลักสูตร “การสื่อสารและการพัฒนาบุคลากร” วันที่ 22 มิถุนายน 2558 ณ ห้องวีไอพี 3 สุรสัมมนาकार 3. อบรมหลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย University Risk Management: URM” เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2557 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาकार

ชื่อ	กิจกรรม
	<p>4. อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2559 และแผนงบประมาณการบริหารความเสี่ยง” เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2557 ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร</p> <p>5. อบรมหลักสูตร “Innovative, Rigorous, and Open-minded IROs”</p>
นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ	<p>1. อบรมหลักสูตรเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร</p> <p>2. อบรมหลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย University Risk Management : URM” เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2557 ณ ห้องสุรนารี สุรสัมมนาการ</p> <p>3. อบรมหลักสูตรเทคนิคการเขียนโครงการพัฒนาและการประเมินผลโครงการ วันที่ 6-7 มกราคม 2558 ณ โรงแรมเฮอรัลมิเทจ รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>4. อบรมโครงการ ข้าราชการไทยไร้ทุจริต เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องวีไอพี 3 สุรสัมมนาการ</p> <p>5. อบรมหลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนการทำงาน วันที่ 31 มีนาคม 2558 ณ ห้องวีไอพี 3 สุรสัมมนาการ</p> <p>6. อบรมและฟังการบรรยายเรื่อง แนวทางการนำ EdPEX/TQA มาใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน และการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความสำคัญของโครงสร้างองค์กรและการเขียนโครงสร้างองค์กรเบื้องต้น วันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ณ ห้องสุรนารี สุรสัมมนาการ</p> <p>7. อบรมหลักสูตร เทคนิคการทำสื่อกราฟฟิกงานประชาสัมพันธ์ดิจิทัลผ่านเครือข่ายในยุค Social Media ครั้งที่ 1 และ 2 วันที่ 25 มิถุนายน 2558 และวันที่ 2 กรกฎาคม 2558 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารเครื่องมือ 7</p>
นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมาน	<p>1. อบรมหลักสูตรเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร</p> <p>2. อบรมหลักสูตร “การสื่อสารและการพัฒนาบุคลิกภาพ” วันที่ 22 มิถุนายน 2558 ณ ห้องวีไอพี 3 สุรสัมมนาการ</p>

ปฏิทินการประชุมภายในศูนย์กิจการนานาชาติ พ.ศ. 2557

ครั้งที่	เดือน	วันที่ประชุม	เวลา
1/2557	มกราคม	9 มกราคม 2557	14.00 น.
2/2557	กุมภาพันธ์	6 กุมภาพันธ์ 2557	14.00 น.
3/2557	มีนาคม	6 มีนาคม 2557	14.00 น.
4/2557	เมษายน	3 เมษายน 2557	14.00 น.
5/2557	พฤษภาคม	8 พฤษภาคม 2557	14.00 น.
6/2557	มิถุนายน	5 มิถุนายน 2557	14.00 น.
7/2557	กรกฎาคม	3 กรกฎาคม 2557	14.00 น.
8/2557	สิงหาคม	7 สิงหาคม 2557	14.00 น.
9/2557	กันยายน	4 กันยายน 2557	14.00 น.
10/2557	ตุลาคม	2 ตุลาคม 2557	14.00 น.
11/2557	พฤศจิกายน	6 พฤศจิกายน 2557	14.00 น.
12/2557	ธันวาคม	11 ธันวาคม 2557	14.00 น.



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่ ๕๓๗/๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่าง ๆ สอดคล้องกับนโยบายแผนการจัดการความรู้ แนวปฏิบัติในการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีความตระหนักและตื่นตัวในเรื่องการจัดการความรู้ อีกทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------|---|----------------------------------|
| ๑.๑ | คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | เป็น ประธาน |
| ๑.๒ | รองคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | เป็น รองประธาน |
| ๑.๓ | หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๔ | หัวหน้าสาขาวิชาเคมี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๕ | หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๖ | หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๗ | หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีเลเซอร์และโฟตอนิกส์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๘ | หัวหน้าสาขาวิชาการรับรู้จากระยะไกล | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๙ | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๑๐ | หัวหน้าสถานวิจัย สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๑๑ | หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑.๑๒ | นางสาวภัทราวรรณ สุนทราศรี | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๓ | นางสิรินดา บุญภูมิ | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|---|----------------|
| ๒.๑ | รองคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม | เป็น ประธาน |
| ๒.๒ | หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม | เป็น รองประธาน |
| ๒.๓ | นางสาวสุกัญญา สุขะวโรดม | เป็น คณะทำงาน |
| ๒.๔ | นางสาวจूरี่รัตน์ เขตกระโทก | เป็น คณะทำงาน |
| ๒.๕ | นายจาร์วัฒน์ นนทชัย | เป็น คณะทำงาน |

๒.๖	นางศรุตตา จันทะรส	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๗	นางสุวิมล ฉ่อนเจริญ	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๘	นางระพีพรรณ นันทหทัยภัค	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๙	นางสาวรัชนีกร ทองมา	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๐	นางสาวกัญฐมณี มณีประภา	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๑	นางรุ่งนารี ชิดโคกกรวด	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๒	นางสาวชลลดา พจนังคะเป๊ะ	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๓	นางอินทิรา นนทชัย	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๔	นางสาวอิสริยา ปันตบแต่ง	เป็น	คณะกรรมการและเลขานุการ

๓. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓.๑	หัวหน้าสถานวิจัย สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เป็น	ประธาน
๓.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะวรรณ กาสลัก	เป็น	รองประธาน
๓.๓	รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะดา ตันตสวัสดิ์	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.บัญญัติ ลิขิตเดชาโรจน์	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๕	อาจารย์ ดร. พรรณลดา ทิตตะบุตร	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๖	นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๗	นางสาวกรสิริ พัวเจริญเกียรติ	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๘	นางกิตติมา ชาญกิจโกศล	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๙	นางสาวรวงศ์ วีระนาคินทร์	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๑๐	นางจารุณี ผลมาตย์	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๑๑	นางสาวปรารค์ขาว ประเขตต์	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๑๒	นางศุภกาญจน์ บุญอยู่	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๑๓	นางสาวดวงใจ จำจิตร	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๑๔	นางปัญณณา สุโขคสูง	เป็น	คณะกรรมการและเลขานุการ

๔. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔.๑	คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	เป็น	ที่ปรึกษา
๔.๒	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	เป็น	ประธาน
๔.๓	อาจารย์กาญจน์กรอง สุอังคะ	เป็น	รองประธาน
๔.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีระพงษ์ อุฑารสกุล	เป็น	คณะกรรมการ
๔.๕	นางอัญชุลี รักด่านกลาง	เป็น	คณะกรรมการ
๔.๖	นางณิชชาภัทร สิทธิคุณ	เป็น	คณะกรรมการ
๔.๗	นางอารณ์พรรณ ศรีอัครวิทยา	เป็น	คณะกรรมการ
๔.๘	นางเอมอร ก่อเกียรติสกุล	เป็น	คณะกรรมการ
๔.๙	นางวันเพ็ญ สืบสาย	เป็น	คณะกรรมการ
๔.๑๐	นางณัฐญา กิ่งโคกกรวด	เป็น	คณะกรรมการ
๔.๑๑	นางสาวฉัตรแก้ว เอี่ยมสะอาด	เป็น	คณะกรรมการ

- ๔.๑๒ นางชดช้อย รวยสูงเนิน เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๓ นางสาวจริยาพร ศรีวิไลลักษณ์ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๔ นางพรรณวลัย สุระภีรักษ์ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ รองคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์ เป็น ประธาน
๕.๒ หัวหน้าสถานวิจัย สำนักวิชาแพทยศาสตร์ เป็น รองประธาน
๕.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรุจุมิ แก้วพิบูลย์ เป็น คณะทำงาน
๕.๔ อาจารย์ เทคนิคการแพทย์ ดร.สนอง สุขแสวง เป็น คณะทำงาน
๕.๕ อาจารย์ ดร.สิราภรณ์ โพธิวิชยานนท์ เป็น คณะทำงาน
๕.๖ อาจารย์ นายแพทย์สรารุช สุขสุมิว เป็น คณะทำงาน
๕.๗ อาจารย์ปริญญา มุสิกะพงศ์ เป็น คณะทำงาน
๕.๘ หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๕.๙ นางสาวบุญยวีร์ วงศ์สวัสดิ์ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๐ นางสาวการะเกด รัตนศิริพันธ์ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๑ นางสาวชาลินี มินขุนทด เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๖.๑ หัวหน้าสถานวิจัย สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เป็น ประธาน
๖.๒ อาจารย์บัณฑิตา นฤมาณเดชะ เป็น รองประธาน
๖.๓ อาจารย์ลักขณา สุวะจันทร์ เป็น คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวสุบิน โนนสุภาพ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น ที่ปรึกษา
๗.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น ประธาน
๗.๓ นางสาวจิตตานันท์ ติกุล เป็น รองประธาน
๗.๔ นายนามธรรม จินากุล เป็น คณะทำงาน
๗.๕ นางสุกัญญา เจริญสุข เป็น คณะทำงาน
๗.๖ นางดารณี คำสวัสดิ์ เป็น คณะทำงาน
๗.๗ นางสุวิมล นิติเกตุโกศล เป็น คณะทำงาน
๗.๘ นางสาวนัยนภา เจาเกาะ เป็น คณะทำงาน
๗.๙ นางสาวน้ำฝน ทีโคกกรวด เป็น คณะทำงาน
๗.๑๐ นางสาววิศรดา เกษมครบุรี เป็น คณะทำงาน
๗.๑๑ นางพงพร จำงโพธิ์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๘. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๘.๑ รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็น ประธาน
๘.๒ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น รองประธาน
๘.๓ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน

- ๘.๔ หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๘.๕ หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
 - ๘.๖ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
 - ๘.๗ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๙. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๙.๑ รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น ประธาน
 - ๙.๒ หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมศาสตร์และสนับสนุน เป็น รองประธาน
 - ๙.๓ หัวหน้ากลุ่มงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและสำนักงานห้องปฏิบัติการเป็น คณะทำงาน
 - ๙.๕ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเครื่องมือและปรับปรุงห้องปฏิบัติการ เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๖ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๗ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๘ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิศวกรรม ๑ เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๙ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิศวกรรม ๒ เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๑๐ หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีการเกษตร เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๑๑ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๑๒ หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัย และประสานงานบัณฑิตศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๑๓ หัวหน้างานธุรการและบริหารงานทั่วไป เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
 - ๙.๑๔ หัวหน้างานตรวจติดตามเครื่องมือวิทยาศาสตร์ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. ศูนย์บริการการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๐.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น ประธาน
 - ๑๐.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น รองประธาน
 - ๑๐.๓ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๔ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๕ หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๖ หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๗ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๘ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๙ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็น ประธาน
 - ๑๑.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็น รองประธาน
 - ๑๑.๓ หัวหน้าฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๔ หัวหน้าฝ่ายเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๕ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็น คณะทำงาน

- ๑๑.๗ นางสาวปัทมา แฉ่งชูเชื้อ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑.๘ นางพนัชชนัญ สระแกทอง เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็น ประธาน
๑๒.๒ นางสุษุมลย์ ขำพิศ เป็น คณะทำงาน
๑๒.๓ นางสุภาพร กิ่งนอก เป็น คณะทำงาน
๑๒.๔ นางสาวกรณิกาณ์ ใหม่ยะ เป็น คณะทำงาน
๑๒.๕ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน เป็น คณะทำงาน
๑๒.๖ นางมณฑนา ทยาธรรม เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๓. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๓.๑ รองผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา เป็น ประธาน
๑๓.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา เป็น รองประธาน
๑๓.๓ หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ เป็น คณะทำงาน
๑๓.๔ หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา เป็น คณะทำงาน
๑๓.๕ หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อโสตทัศน์ เป็น คณะทำงาน
๑๓.๖ หัวหน้าฝ่ายเทคนิควิศวกรรม เป็น คณะทำงาน
๑๓.๗ หัวหน้าสำนักพิมพ์ เป็น คณะทำงาน
๑๓.๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓.๙ นางอิสริย์ ภูมิเนาว์นิล เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.๑๐ นางจาริพร คลองโนนสูง เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๔. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็น ประธาน
๑๔.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็น รองประธาน
๑๔.๓ ดร.อลงกต ยะไวทย์ เป็น คณะทำงาน
๑๔.๔ นางผ่องพัตรา บุญระมาตร เป็น คณะทำงาน
๑๔.๕ นางสาวทิตยาพร ศรีสมพร เป็น คณะทำงาน
๑๔.๖ นายเฉลิมพล อัดตวิภาส เป็น คณะทำงาน
๑๔.๗ นางสาววชิรา มั่นฤทัยกิจ เป็น คณะทำงาน
๑๔.๘ นางสาววิราพร วงศ์สำราญ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๕. ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๕.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข เป็น ประธาน
๑๕.๒ นายแพทย์อรรคเดช ศรีพิลา เป็น รองประธาน
๑๕.๓ นางดวงรัตน์ อมตฉายา เป็น คณะทำงาน
๑๕.๔ นางนภาพร ดีใหม่ เป็น คณะทำงาน
๑๕.๕ ภก.ผาสุก ตีรชาติ เป็น คณะทำงาน

๑๕.๖	นางอังคณา สืบแก้ว	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๗	นางนันทนา พลสระคู	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๘	นางสาวอรอนงค์ เอกพงษ์เมธี	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๙	นางณัฐธानी แป้นศรี	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๑๐	นางทองมี ขวดพุทรา	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๑๑	นางศิริลักษณ์ วาทกิจ	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๑๒	ทนาย. จุฬารัตน์ เจียมธีระนาถ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๖.เทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๖.๑	ผู้อำนวยการเทคโนโลยี	เป็น ประธาน
๑๖.๒	นางสาวอรวรรณ จรุงจิตอนันท์	เป็น รองประธาน
๑๖.๓	นางนพคุณ กสานติกุล	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๔	นางฉวีวรรณ นันทธนะวานิช	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๕	นายไพรัตน์ ฤทธิ์ประเสริฐ	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๖	นางสาวพรทิพย์ เชื้อมชัยตระกูล	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๗	นางสาวหิรพัทธ สัจจิรา	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๘	นางสาวอรสา นาจำเริญ	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๙	นางสาวจาวรวรรณ วีระเศรษฐกุล	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๑๐	นางสาวกาญจนา ช้าวเบา	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๑๑	นางสาวมัศการ ทวีแปลง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๗.ส่วนส่งเสริมวิชาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๗.๑	หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ	เป็น ประธาน
๑๗.๒	นางสาวทิพย์สุดา ไชยพฤษย์	เป็น รองประธาน
๑๗.๓	นางสนทนา สอิ่งทอง	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๔	นางคุดเดือน ปานเถื่อน	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๕	นางวาสนา ภัตสรโยธิน	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๖	นางสาวกึ่งทอง ยงยุทธมีชัย	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๗	นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๘	นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๙	นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๘.ส่วนสารบรรณและนิติการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๘.๑	หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ	เป็น ประธาน
๑๘.๒	นายอุเทน เผื่อนทอง	เป็น รองประธาน
๑๘.๓	นางสาวสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	เป็น คณะทำงาน
๑๘.๔	นายวิระชน ศรีราง	เป็น คณะทำงาน
๑๘.๕	นางสาวสุกัญญา วิบูลย์กุล	เป็น คณะทำงาน
๑๘.๖	นางสาวลาลิน ปกรณ์กาญจน์	เป็น คณะทำงาน
๑๘.๗	นางสาววิณา กองวงศา	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

- ๑๘.๘ นางสาวภารุณี บัวชูลี
- ๑๘.๙ นางสาวสุพรรณิ จำปาทอง

เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๙. ส่วนการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๙.๑ หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่
- ๑๙.๒ นางสาวณัฐภา อินทร์อิม
- ๑๙.๓ นางสาวปาริชาติ ปิยะวงศ์
- ๑๙.๔ นางสาวอิสราภรณ์ วิทยากร
- ๑๙.๕ นางสาวพนิดา โพธิ์ประสพกุล
- ๑๙.๖ นายพลวัฒน์ ปฐมปณิธิ

เป็น ประธาน
เป็น รองประธาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๐. ส่วนการเงินและบัญชี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๒๐.๑ หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี
- ๒๐.๒ หัวหน้างานตรวจจ่าย
- ๒๐.๓ หัวหน้างานบัญชี
- ๒๐.๔ หัวหน้างานงบประมาณ
- ๒๐.๕ หัวหน้างานเงินเดือน
- ๒๐.๖ หัวหน้างานธนาการ
- ๒๐.๗ หัวหน้างานนักศึกษา
- ๒๐.๘ หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
- ๒๐.๙ นางนพสร นนทกนกชัย

เป็น ประธาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๑. ส่วนอาคารสถานที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๒๑.๑ หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่
- ๒๑.๒ นายธวัชชัย สายทิพย์
- ๒๑.๓ นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์
- ๒๑.๔ นางวาสนา คลังกุล
- ๒๑.๕ นางสาววราลี อิมวิเศษ

เป็น ประธาน
เป็น รองประธาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๒. ส่วนกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๒๒.๑ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
- ๒๒.๒ นายธัญเทพ พรหมสอน
- ๒๒.๓ นางชุตติมา ไชยเสน
- ๒๒.๔ นางชุตติกาญจน์ สิริรัชพล
- ๒๒.๕ นายจตุรวัฒน์ ผนังรัมย์
- ๒๒.๖ นายทวีวงศ์ วีระนาคินทร์
- ๒๒.๗ นางสาวรัชตา อนงค์เวช
- ๒๒.๘ นางรักษา ศิวาพรรักษ์
- ๒๒.๙ นายสรณะ ศรีตะชัย
- ๒๒.๑๐ นายวารสาร เขตกระโทก

เป็น ประธาน
เป็น รองประธาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงาน
เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๓. ส่วนแผนงาน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๓.๑	หัวหน้าส่วนแผนงาน	เป็น ประธาน
๒๓.๒	นางภารดี ศิริพลไพบูลย์	เป็น รองประธาน
๒๓.๓	นางสาวฐินิตา ประมวลทรัพย์	เป็น คณะทำงาน
๒๓.๔	นางสาวพัชรี ดงกระโทก	เป็น คณะทำงาน
๒๓.๕	นางสาวจงชญา วีระชัย	เป็น คณะทำงาน
๒๓.๖	นางสาวจิณห์นิภา ปราสาทหินพิมาย	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๔. ส่วนพัสดุ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๔.๑	หัวหน้าส่วนพัสดุ	เป็น ประธาน
๒๔.๒	นางสาววชิรี หยุเย็น	เป็น รองประธาน
๒๔.๓	นายอุทิศย์ ศรีอินทร์	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๔	นางจีรภรณ์ โชติพนัส	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๕	นางไพจิตรี ปิยะพงศธร	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๖	นางสุนทรารีย์ มีใหม่	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๗	นางสุดารัตน์ ภูมิภู	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๘	นางสาวนภัสวรรณ ภิญโญดม	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๔.๙	นางสาวลำไพร อนุवाल	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๕. ส่วนประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๕.๑	หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์	เป็น ประธาน
๒๕.๒	นางขวัญใจ รูปแก้ว	เป็น รองประธาน
๒๕.๓	นางสาวเพ็ญนภา นาคดี	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๔	นางสาวนพวรรณ ไตรสารศรี	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๖.๑	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	เป็น ประธาน
๒๖.๒	นายจิรศักดิ์ ตั้งปฏิพัทธ์	เป็น รองประธาน
๒๖.๓	นางวิลาสินี กุญแก้ว	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๗. สถานกีฬาและสุขภาพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๗.๑	หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ	เป็น ประธาน
๒๗.๒	นางหทัยรัตน์ ราชनावี	เป็น รองประธาน
๒๗.๓	ว่าที่ ร.ต.บัลลังก์ กลิ่นจันทร์แดง	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๔	นายจุมภฏ อินทรนัญ	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๕	นางวาสนา อรัณยกานนท์	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๖	นางไศมิดา ตรงต่อ	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๗	นายสุชาติ จรรยาศิริ	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๘	นายป้อ บุญรอด	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๙	ว่าที่ ร.ต.ชินพัฒน์ ทิพย์ศรีบุญ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๘.สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------|-------------------------------|---------------------------|
| ๒๘.๑ | หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | เป็น ประธาน |
| ๒๘.๒ | นางวันสนันท์ บุญภูมิ | เป็น รองประธาน |
| ๒๘.๓ | นางสาวสุภัชชา นุชสูงเนิน | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๘.๔ | นางปยุตยนุช ดาวเที่ยง | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

ดังต่อไปนี้

๒๙.สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ประกอบด้วยบุคคล

- | | | |
|-------|---|---------------------------|
| ๒๙.๑ | หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ
เพื่อการจัดการ | เป็น ประธาน |
| ๒๙.๒ | นางสาวทองปาน ดาษจันทิก | เป็น รองประธาน |
| ๒๙.๓ | นายสิทธิธา ชัยมงคล | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๔ | นายปฏิภาณ สิทธิคุณ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๕ | Mr. Man-Keung Lo | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๖ | นายยิฟริว แก้วเชาว์รัมย์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๗ | นายเศรษฐา ชำนาญหัต | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๘ | นายชาญชัย คำภา | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๙ | นายฉัตรชัย เจียมรัมย์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๑๐ | นายณัฏฐณ บินโหรน | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๑๑ | นางพิมนิศา เหลืองวัฒนะวุฒิ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๓๐.สถานพัฒนาคณาจารย์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------|--------------------------|---------------------------|
| ๓๐.๑ | หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์ | เป็น ประธาน |
| ๓๐.๒ | นางพิกุล ประดับศรี | เป็น รองประธาน |
| ๓๐.๓ | นายสมจิน เปียโคกสูง | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๐.๔ | นางสุดารัตน์ น้อยมะโน | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๐.๕ | นายปยุตยวิช โสภณ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๐.๖ | นางสาววัชรีย์ พิรักษา | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๓๑.หน่วยประสานงาน มทส. กทม. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------|---------------------------|---------------------------|
| ๓๑.๑ | นางพิชชาพร สิริมงคลเสถียร | เป็น ประธาน |
| ๓๑.๒ | นายรพีพงศ์ คินขุนทด | เป็น รองประธาน |
| ๓๑.๓ | นางรัชดา แดงอุบล | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๑.๔ | นางพิไล พลบถึง | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๓๒.ฟาร์มมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------|--|----------------|
| ๓๒.๑ | ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย | เป็น ประธาน |
| ๓๒.๒ | รองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย
ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและวิจัย | เป็น รองประธาน |
| ๓๒.๓ | รองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย ฝ่ายวิสาหกิจ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๒.๔ | หัวหน้าฝ่ายบริการการเรียนการสอนและวิจัย | เป็น คณะทำงาน |

๓๒.๕	หัวหน้าฝ่ายวิสาหกิจ	เป็น คณะทำงาน
๓๒.๖	หัวหน้ากลุ่มงานสัตวศาสตร์	เป็น คณะทำงาน
๓๒.๗	หัวหน้ากลุ่มงานพืชศาสตร์	เป็น คณะทำงาน
๓๒.๘	หัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ	เป็น คณะทำงาน
๓๒.๙	หัวหน้ากลุ่มงานจักรกลเกษตร	เป็น คณะทำงาน
๓๒.๑๐	นางสุนันทา ฝอยกระโทก	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๓. สโมสรนิสิต ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๓.๑	ผู้จัดการสโมสรนิสิต	เป็น ประธาน
๓๓.๒	นายกรกฤต วรวงศ์	เป็น รองประธาน
๓๓.๓	นางสาวบุษบงก์ ปิ่นเพชร	เป็น รองประธาน
๓๓.๔	นายประจัน ทนจังหรีด	เป็น คณะทำงาน
๓๓.๕	นายสุนันท์ชัย กรรณเทพ	เป็น คณะทำงาน
๓๓.๖	นางสาวนงลักษณ์ หอมจะบก	เป็น คณะทำงาน
๓๓.๗	นางชณัฐภา ปลอดโคกสูง	เป็น คณะทำงาน
๓๓.๘	นางชนิษฐา ศรีประเสริฐ	เป็น คณะทำงาน
๓๓.๙	นางสุภาภรณ์ เสี่ยงมงาม	เป็น คณะทำงาน
๓๓.๑๐	นางจันทร์เพ็ญ เข็มทอง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๔. สำนักงานกิจการทั่วไป ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

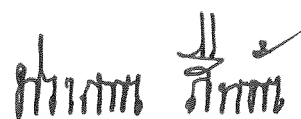
๓๔.๑	หัวหน้าสำนักงานกิจการทั่วไป	เป็น ประธาน
๓๔.๒	นางสาวณัฐกฤตา ศรีอนันต์	เป็น คณะทำงาน
๓๔.๓	นางสาวมณีนีรัตน์ ทุมพงษ์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

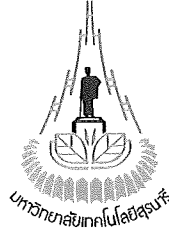
๑. จัดทำหรือกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
๒. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นที่กำหนดในข้อ ๑
๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง
๔. จัดทำรายงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่ ๑๒๙๐/๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๙๕๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๐๒๕/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๒๐๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้เปลี่ยนแปลงและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ศูนย์บริการการศึกษา และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๘๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ ได้เปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง และยกเลิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๙๕๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๐๒๕/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๒๐๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๘๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------|--|----------------------------------|
| ๑.๑ | คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | เป็น ประธาน |
| ๑.๒ | รองคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | เป็น รองประธาน |
| ๑.๓ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชินรัตน์ กอบเดช | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๔ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทนพญ.ดร.จารุวรรณ ศิริเทพทวี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๕ | อาจารย์ ดร.พงศ์เทพ สุวรรณวารี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๖ | อาจารย์ ดร.พรเทพ ราชนาวิ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๗ | อาจารย์ ดร.สายัณต์ แก่นนาคำ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๘ | อาจารย์ ดร.ดุขมู๊ ชาญลิติต | เป็น คณะทำงาน |
| ๑.๙ | นางสาวลภฎาภา รัตนจารุ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑.๑๐ | นางสาวกัญยรัตน์ พันธุ์ยาง | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|------------------------------------|---------------------------|
| ๒.๑ | คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม | เป็น ประธาน |
| ๒.๒ | รองศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี วรรณรักษ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒.๓ | อาจารย์ ดร.ศุภกฤษฏี นวัตกรรมกุล | เป็น คณะทำงาน |
| ๒.๔ | อาจารย์ ดร.ธรา อังสกุล | เป็น คณะทำงาน |
| ๒.๕ | อาจารย์รัชฎาพร วิสุทธากร | เป็น คณะทำงาน |
| ๒.๖ | นางทิตติยา ศรีอินทร์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๓. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|---|----------------------------------|
| ๓.๑ | รองคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร | เป็น ประธาน |
| ๓.๒ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.บัญญัติ ลิขิตเดชาโรจน์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓.๓ | รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะดา ตันตสวัสดิ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓.๔ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิชญ์ สุธีวัฒนานนท์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓.๕ | รองศาสตราจารย์ ดร.มณฑารพ ยมาภัย | เป็น คณะทำงาน |
| ๓.๖ | หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓.๗ | นางปุณณภา สุโขสูง | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| ๔.๑ | คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ | เป็น ประธาน |
| ๔.๒ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | เป็น คณะทำงาน |
| ๔.๓ | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | เป็น คณะทำงาน |
| ๔.๔ | หัวหน้าสถานวิจัย | เป็น คณะทำงาน |
| ๔.๕ | หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๔.๖ | นางสาวฉัตรแก้ว เอี่ยมสะอาด | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๕. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|---------------------------------|----------------------------------|
| ๕.๑ | คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ | เป็น ประธาน |
| ๕.๒ | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | เป็น รองประธาน |
| ๕.๓ | อาจารย์สุมาลี เป็อนสันเทียะ | เป็น คณะทำงาน |
| ๕.๔ | อาจารย์ แพทย์หญิงนพร อึ้งอาภรณ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๕.๕ | นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๕.๖ | นางสาวชาลินี มินขุนทด | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๖. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|----------------------------|---------------------------|
| ๖.๑ | คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ | เป็น ประธาน |
| ๖.๒ | อาจารย์ ดร.นฤมล สิงห์ตง | เป็น คณะทำงาน |
| ๖.๓ | นางศิริรัชนี ฉายแสง | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๗. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๗.๑ ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น ประธาน
 - ๗.๒ นายอาวุธ อินทรชื่น เป็น คณะทำงาน
 - ๗.๓ นางสาวศรีสุตา แก้วคุ้มภัย เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๘. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็น ประธาน
 - ๘.๒ นางมณฑนา ทยาธรรม เป็น คณะทำงาน
 - ๘.๓ นางสุภาพร กิ่งนอก เป็น คณะทำงาน
 - ๘.๔ นางสาวกรณิการ์ ไหมยะ เป็น คณะทำงาน
 - ๘.๕ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน เป็น คณะทำงาน
 - ๘.๖ นางสุพมาลย์ ขำพิศ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๙. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๙.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็น ประธาน
 - ๙.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๓ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๔ หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๙.๕ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. ศูนย์บริการการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๐.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น ประธาน
 - ๑๐.๒ หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๓ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๔ หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๕ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๖ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๗ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๐.๘ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา เป็น ประธาน
 - ๑๑.๒ นายฤงเงิน ดาวเที่ยง เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๓ นางศยามน อินสะอาด เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๔ นายพงษ์ศักดิ์ วิทย์เกียรติ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๕ นายวันชัย น้อยมะโน เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๖ นายอานวย ที่จันทิก เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๗ นางสาวอรนุช อวิรุทธไพบูลย์ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๘ นางศิริรัตน์ เนาว์วงษ์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๒. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| ๑๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น ประธาน |
| ๑๒.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น รองประธาน |
| ๑๒.๓ นางอัมพรพรรณ แพสุวรรณ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๔ นายสรพัชย์ ทัพพะรังสี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๕ นายภฤช กุลนาวัน | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๖ นายเดชฐิพงษ์ เลิศไกร | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๗ นางราตรี เวชวิริยกุล | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๑๓. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|---|----------------------------------|
| ๑๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | เป็น ประธาน |
| ๑๓.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | เป็น รองประธาน |
| ๑๓.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาอาชีพ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๕ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๗ นางสาวกมลวรรณ บัณฑิตสาธิตสรรงค์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๓.๘ นางสาวพยอม เจียนมะเรียง | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
๑๔. สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| ๑๔.๑ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | เป็น ประธาน |
| ๑๔.๒ นางพรประภา ช้อนสุข | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๓ นางดารณี คำสวัสดิ์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๑๕. เทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๑๕.๑ ผู้อำนวยการเทคโนโลยี | เป็น ประธาน |
| ๑๕.๒ นางนพคุณ กสานติกุล | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๓ นางฉวีวรรณ นันทธนะวานิช | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๔ นายไพรัตน์ ฤทธิ์ประเสริฐ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๕ นางสาวอรสา นาจำเริญ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๖ นางจิระวดี รัตนกร | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๗ นางสาวอรรวรรณ จรุงจิตอภินันท์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๕.๘ นางสาวมัศการ ทวีแปลง | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |
๑๖. ส่วนส่งเสริมวิชาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑๖.๑ หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ | เป็น ประธาน |
| ๑๖.๒ นางสนทนา สอิ่งทอง | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๓ นางสาวทิพย์สุดา ไชยพฤกษ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๔ นางวาสนา ภัสสรโยธิน | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๕ นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย | เป็น คณะทำงาน |

- ๑๖.๖ นางสาวรัฐติกา จันทร์หล้า เป็น คณะทำงาน
๑๖.๗ นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ เป็น คณะทำงาน
๑๖.๘ นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ เป็น คณะทำงาน
๑๖.๙ นางสาวมยุรี เชื้อจันทิก เป็น คณะทำงาน
๑๖.๑๐ นางจุจเดือน ปานเถื่อน เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๗. ส่วนสารบรรณและนิติการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
๑๗.๑ หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ เป็น ประธาน
๑๗.๒ นายอุเทน เพื่อนทอง เป็น คณะทำงาน
๑๗.๓ นางสาววีณา กองวงศา เป็น คณะทำงาน
๑๗.๔ นางสาวสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี เป็น คณะทำงาน
๑๗.๕ นางสาวสุกัญญา วิบูลย์กุล เป็น คณะทำงาน
๑๗.๖ นายวิระชน ศรีราง เป็น คณะทำงาน
๑๗.๗ นางสาวพรพิศ มุลตะกร เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๘. ส่วนการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
๑๘.๑ หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่ เป็น ประธาน
๑๘.๒ นางสาวณัฐภา อินทร์อิม เป็น คณะทำงาน
๑๘.๓ นางวันวิสาข์ ว่องประชานุกูล เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๙. ส่วนอาคารสถานที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
๑๙.๑ หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ เป็น ประธาน
๑๙.๒ นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์ เป็น คณะทำงาน
๑๙.๓ นางวาสนา คลังกุล เป็น คณะทำงาน
๑๙.๔ นางสาววราลี อิมวิเศษ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๐. ส่วนการเงินและบัญชี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
๒๐.๑ หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เป็น ประธาน
๒๐.๒ นางสาวมณฑนา สายบำรุง เป็น คณะทำงาน
๒๐.๓ นางณภัสนก พะนะจะโปะ เป็น คณะทำงาน
๒๐.๔ นางสาวชุตติมา เรืองกระโทก เป็น คณะทำงาน
๒๐.๕ นางสาวศุภภาณูจน์ กิจพาณิชย์ เป็น คณะทำงาน
๒๐.๖ นางสาวสายรุ่ง สัจกรณีย์ เป็น คณะทำงาน
๒๐.๗ นางมนทชา กาลอินทร์ เป็น คณะทำงาน
๒๐.๘ นางนภาพร ตรีพัฒนา เป็น คณะทำงาน
๒๐.๙ นางกัญญาณัฐ ยอดจะบก เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๑. ส่วนพัสดุ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
๒๑.๑ หัวหน้าส่วนพัสดุ เป็น ประธาน
๒๑.๒ นางสาววัชรีย์ หยูเย็น เป็น คณะทำงาน

- ๒๑.๓ นายอุทิศย์ ศรีอินทร์ เป็น คณะทำงาน
๒๑.๔ นางจิรภรณ์ โชติพันธ์ เป็น คณะทำงาน
๒๑.๕ นางสาวสุนทรารีย์ มีใหม่ เป็น คณะทำงาน
๒๑.๖ นางไพจิตรี ปิยะพงศธร เป็น คณะทำงาน
๒๑.๗ นางสาวดารัตน์ ภูมิภู เป็น คณะทำงาน
๒๑.๘ นางสาวนภัสวรรณ ภิญโญดม เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๑.๙ นางสาวนภักดิ์ สีหมงคล เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒๒. ส่วนแผนงาน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๒.๑ หัวหน้าส่วนแผนงาน เป็น ประธาน
๒๒.๒ นายสมจิต มณีวงศ์ เป็น คณะทำงาน
๒๒.๓ นายวัชรพล เหลืองวัฒนระวุฒิ เป็น คณะทำงาน
๒๒.๔ นางสาวชลลดา ดอนศรีจันทร์ เป็น คณะทำงาน
๒๒.๕ นางสาวฐินิดา ประมวลทรัพย์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๓. ส่วนประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๓.๑ หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ เป็น ประธาน
๒๓.๒ นางขวัญใจ ฐูปแก้ว เป็น คณะทำงาน
๒๓.๓ นางสาวสุชญา ศรีไทย เป็น คณะทำงาน
๒๓.๔ นางธิดิฏวารัตน์ อัครเวศน์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๔. ส่วนกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๔.๑ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เป็น ประธาน
๒๔.๒ นางสาวรุ่งอรุณ สุรพิพัฒน์ เป็น คณะทำงาน
๒๔.๓ นายสรณะ ศรีตะชัย เป็น คณะทำงาน
๒๔.๔ นายสุทธิรักษ์ ไชยรักษ์ เป็น คณะทำงาน
๒๔.๕ นางรักษา ศิวาพรรักษ์ เป็น คณะทำงาน
๒๔.๖ นางสาวสุภาภรณ์ ประชากุล เป็น คณะทำงาน
๒๔.๗ นางสาวจรินพร เปลื้องทุกข์ เป็น คณะทำงาน
๒๔.๘ นางหทัยรัตน์ ชันติโก เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๕. สถานกีฬาและสุขภาพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๕.๑ หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ เป็น ประธาน
๒๕.๒ นายสุชาติ จรรยาศิริ เป็น คณะทำงาน
๒๕.๓ นายจาร์วัฒน์ ยอดชู เป็น คณะทำงาน
๒๕.๔ นางวาสนา อรัญยกานนท์ เป็น คณะทำงาน
๒๕.๕ นายจุมภฏ อินทรนัฐ เป็น คณะทำงาน
๒๕.๖ นางวันเพ็ญ อุ่ณภักดิ์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๖. สถานพัฒนาคณาจารย์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๖.๑ หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์	เป็น ประธาน
๒๖.๒ นางพิกุล ประดับศรี	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๓ นางสาววัชรี พิรักษา	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๔ นางสุดารัตน์ น้อยมะโน	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๕ นายปุณณวิช โสภณ	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๖ นายสมจิน เปี้ยโคกสูง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๗. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เป็น ประธาน
๒๗.๒ นางปยุตยง ดาเวียง	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๓ นางวันสนันท์ บุญภูมิ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๘. สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ประกอบด้วยบุคคล

ดังต่อไปนี้

๒๘.๑ หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ (MIS)	เป็น ประธาน
๒๘.๒ นายสิทธิชัย ชัยมงคล	เป็น คณะทำงาน
๒๘.๓ นายอิทธิวิ แก้วเขารัชมัย	เป็น คณะทำงาน
๒๘.๔ นางสาวทองปาน ดาษจันทิก	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๙. ฟาร์มมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๙.๑ ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย	เป็น ประธาน
๒๙.๒ รองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและวิจัย	เป็น รองประธาน
๒๙.๓ รองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัยฝ่ายวิสาหกิจ	เป็น รองประธาน
๒๙.๔ นายเพลิน เมินกระโทก	เป็น คณะทำงาน
๒๙.๕ นางสาวถนอมดวง แซ่ลิ	เป็น คณะทำงาน
๒๙.๖ นางสาวสุทธภา รัตริชานนท์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๐. สรุสมมนาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๐.๑ ผู้จัดการสรุสมมนาการ	เป็น ประธาน
๓๐.๒ นายกรกฤต วรวงค์	เป็น คณะทำงาน
๓๐.๓ นายประชัน ทนจันทริต	เป็น คณะทำงาน
๓๐.๔ นางชนิษฐา ศรีประเสริฐ	เป็น คณะทำงาน
๓๐.๕ นางสาวบุษบงก์ ปิ่นเพชร	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๑. หน่วยประสานงาน มทส.-กทม. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๑.๑ นางพิชชาพร สิริมงคลเสถียร	เป็น ประธาน
๓๑.๒ นางรัชดา แดงอุบล	เป็น คณะทำงาน
๓๑.๓ นางพีไล พลถึง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| ๓๒.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็น ประธาน |
| ๓๒.๒ นางนฤมล ทีจันทิก | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๒.๓ นายจรัสศักดิ์ ตั้งปฏิพัทธ์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๓๓. สำนักงานกิจการทั่วไป ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| ๓๓.๑ หัวหน้าสำนักงานกิจการทั่วไป | เป็น ประธาน |
| ๓๓.๒ นางสาวมณีรัตน์ ทุมพงษ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๓.๓ นางสาวณัฐกฤตา ศรีอนันต์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๓๔. ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|--|---------------------------|
| ๓๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข | เป็น ประธาน |
| ๓๔.๒ เกสัชกรผาสุก ตรีชาติ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๔.๓ เจ้าหน้าที่เทคนิคการแพทย์ปฏิมาพร เซวาร์ปรัชญากุล | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๔.๔ นางดวงรัตน์ อมตฉายา | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๔.๕ นางณัฐรธานี แป้นศรี | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๔.๖ นางทองมี ขวดพุทรา | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๔.๗ นางอังคณา สืบแก้ว | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๔.๘ นางนภาพร ดีใหม่ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓๔.๙ นางสาวศศิพรรณ ลายจันทิก | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยกำหนด
๓. จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๔. จัดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๕. ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๖. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2557.
โดย...ศูนย์กิจกรรมนานาชาติ...วันที่...28...มิถุนายน...2556

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
				โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3)=(1)x(2)			
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้	ST	มอบหมายงานประจำซึ่งเป็นภารกิจตามแผนปฏิบัติงานของศูนย์ไปให้หน่วยงานอื่น	ชี้แจงให้เหตุผลและสร้างความกระจ่างในภารกิจให้ผู้บริหารให้เป็นสายลักษณะนักชรร	3	2	6	1	ยอมรับความเสี่ยง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอบถามมายังงาน ประจำ แต่ศูนย์ฯ ไม่ทราบเรื่อง
ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติงาน การดำเนินงานกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของศูนย์	O	ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การยกเลิกกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงาน หรือความสนใจของผู้มีส่วนรวมในกิจกรรมลดลง	กระตุ้น/ส่งข้อมูลให้ผู้มีส่วนรวม ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวมากขึ้น	2	3	6	5	ยอมรับความเสี่ยง	การตอบสนองต่อ กิจกรรมของผู้มีส่วน รวม มีน้อยลง

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
				โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3)=(1)×(2)			
ความเสี่ยงด้าน สุขภาพและความปลอดภัย เจ้าหน้าที่มีโอกาส สุขภาพเสื่อมเนื่องจาก สิ่งแวดล้อมของสถานที่ ทำงาน	HS	เครื่องปรับอากาศมีเสียงดัง มาก (เนื่องจากสถานที่คับ แคบ)	เปลี่ยนตำแหน่งที่นั่ง ของเจ้าหน้าที่ใหม่	2	2	4	4	ยอมรับ ความเสี่ยง	บุคลากรเริ่มมีปัญหา ด้านสุขภาพที่ เกี่ยวเนื่องจาก สภาพแวดล้อม เช่น การได้ยินลดลง
ความเสี่ยงด้าน บุคลากร 1. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่เพิ่มมากขึ้น	S	1. มหาวิทยาลัยไม่จัดสรร บุคลากรให้มากขึ้น 2. จำนวนนักศึกษาต่างชาติ เพิ่มมากขึ้น	วางแผน/เสนอขอ อัตรากำลังเพิ่มขึ้นให้ เหมาะสมกับปริมาณ	4	2	8	5	ถ่ายโอน ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่มีการงาน หลายอย่างที่ต้องทำใน เวลาเดียวกัน/มีงานอื่น มือ

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
				โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3)=(1)x(2)			
2. บุคลากรที่มีอยู่กำลังจะเกษียณ และจะลาออก	S	บุคลากรครบอายุการปฏิบัติงาน/จะประกอบอาชีพใหม่	ขออัตรากำลังทดแทนเร่งด่วน	4	3	12	1	ถ่ายโอนความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่กำลังเกษียณ/กำลังจะลาออก
ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีปัญหาบ่อย	ICT	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีปัญหาบ่อย	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง (ศูนย์คอมพิวเตอร์/MIS)	2	2	4	4	ยอมรับความเสี่ยง	เข้าระบบไม่ได้บ่อยครั้ง

_____ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน

(.....)

_____ หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้: มอบหมายงานประจำซึ่งเป็นภารกิจตามแผนปฏิบัติงาน
ของศูนย์ไปให้หน่วยงานอื่น

SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H	H	E
	2	L	M		H	H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5
โอกาสของความเสี่ยง						

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

การดำเนินกิจกรรมไม่เป็นตามแผนปฏิบัติการของศูนย์: ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องไม่สามารถควบคุมได้

SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L		H	H	E
	2	L	M	M	H	H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5
โอกาสของความเสี่ยง						

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6

ความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่มีโอกาสสุขภาพเสื่อมเนื่องจากสิ่งแวดล้อมของสถานที่ทำงาน: เครื่องปรับอากาศ
มีเสียงดังมาก

SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H	H	E
	2	L		M	H	H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5

โอกาสของความเสี่ยง

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น: มหาวิทยาลัยไม่จัดสรรบุคลากรให้มากขึ้น

SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H	H	E
	2	L	M	M		H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5
โอกาสของความเสี่ยง						

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น: จำนวนนักศึกษาต่างชาติ
เพิ่มมากขึ้น

SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H	H	E
	2	L	M	M		H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5
โอกาสของความเสี่ยง						

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

บุคลากรที่มีอยู่กำลังจะเกษียณ และจะลาออก: บุคลากรครบอายุการปฏิบัติงาน/จะประกอบอาชีพใหม่

SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H		E
	2	L	M	M	H	H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5
โอกาสของความเสี่ยง						

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6

ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระบบการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีปัญหาบ่อย: ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีปัญหาบ่อย

SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H	H	E
	2	L		M	H	H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5
โอกาสของความเสี่ยง						

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่	1 – 6

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

SUT - RM 6

ลำดับ	หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง/ สาเหตุของความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนนก่อนสอบทาน					หลังการสอบทาน					การดำเนินการของหน่วยงาน							
					ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้	ระดับค่าความ เสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความ เสี่ยงที่ยอมรับ ได้	ระดับค่า ความเสี่ยง	รอบครึ่งปี (รายงานเดือนมีนาคม 2557)			รอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (30 กันยายน 2557)				
					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน			สถานะดำเนินการ	% ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	สถานะดำเนินการ	% ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ		
					(1)	(2)	(3) = 1x2	(1)	(2)	(3) = 1x2	😊	😞		😊	😞							
1	ศกน.	1. ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ มอบหมายงานประจำซึ่งเป็นภารกิจตามแผนปฏิบัติงาน ของศูนย์ไปให้หน่วยงานอื่น	ST	ชี้แจงให้เหตุผลและสร้างความกระจ่างในภารกิจให้ผู้ บริหารให้เป็นลายลักษณ์อักษร	3	2	6	1	M	3	2	6	1	M	✓		80	ได้อธิบายงานของศูนย์ฯ ให้ผู้บริหารทราบแล้ว	✓		80	ได้อธิบายงานของศูนย์ฯ ให้ผู้บริหารทราบแล้ว
2	ศกน.	2. การดำเนินกิจกรรมไม่เป็นตามแผนปฏิบัติการของศูนย์ ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การ ยกเลิกกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวกับแผนปฏิบัติงาน หรือความสนใจของผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรมลดลง	O	กระตุ้น/ส่งข้อมูลให้ผู้มีส่วนร่วม ได้เข้าร่วมกิจกรรม ดังกล่าวมากขึ้นเปลี่ยนตำแหน่ง ที่นั่งของเจ้าหน้าที่ ใหม่	2	3	6	5	M	2	3	6	5	M	✓		100	ได้ดำเนินการดึงดูดความสนใจของผู้มีส่วนร่วมโดยการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมผ่านทางอีเมล SMS Facebook เพื่อ ดึงดูดความสนใจมากยิ่งขึ้น	✓		100	ได้ดำเนินการดึงดูดความสนใจของผู้มีส่วนร่วมโดยการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมผ่านทางอีเมล SMS Facebook เพื่อ ดึงดูดความสนใจมากยิ่งขึ้น
3	ศกน.	3. เจ้าหน้าที่มีโอกาสสุขภาพเสื่อมเนื่องจากสิ่งแวดล้อมของ สถานที่ทำงาน/ เครื่องปรับอากาศเสียงดังมาก (เนื่องจากสถานที่คับแคบ)	HS	เปลี่ยนตำแหน่งที่นั่งของเจ้าหน้าที่ใหม่	2	2	4	4	M	2	2	4	4	M	✓		100	ได้ดำเนินการแก้ไขโดยปรับเปลี่ยนโยกย้ายโต๊ะทำงานให้ห่างจุดที่มี เสียงดัง และให้ส่วนอาคารสถานที่ดำเนินการแก้ไขลดความดังของ เครื่องปรับอากาศ	✓		100	ได้ดำเนินการแก้ไขโดยปรับเปลี่ยนโยกย้ายโต๊ะทำงานให้ห่างจุดที่มี เสียงดัง และให้ส่วนอาคารสถานที่ดำเนินการแก้ไขลดความดังของ เครื่องปรับอากาศ
4	ศกน.	4. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น 4.1 มหาวิทยาลัยไม่จัดสรรบุคลากรให้มากขึ้น 4.2 จำนวนนักศึกษาต่างชาติเพิ่มมากขึ้น	S	วางแผน/เสนอขออัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้นให้ เหมาะสมกับปริมาณ	4	2	8	5	H	4	2	8	5	H	✓		100	ขอมหาวิทยาลัยจัดสรรอัตราค่าจ้างเพิ่ม	✓		100	ขอมหาวิทยาลัยจัดสรรอัตราค่าจ้างเพิ่ม
5	ศกน.	5. บุคลากรที่มีอยู่กำลังจะเกษียณ และจะลาออก/ บุคลากรควบคุมอายุการปฏิบัติงาน/จะประกอบอาชีพใหม่	S	ขออัตราค่าจ้างทดแทนเร่งด่วน	4	3	12	1	H	4	3	12	1	H	✓		100	ขอมหาวิทยาลัยจัดสรรอัตราค่าจ้างเพิ่ม	✓		100	ขอมหาวิทยาลัยจัดสรรอัตราค่าจ้างเพิ่ม
6	ศกน.	6. ระบบการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมีปัญหาบ่อย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีปัญหาบ่อย	ICT	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง(ศูนย์คอมพิวเตอร์/ MIS)	2	2	4	4	M	2	2	4	4	M	✓		100	แจ้งศูนย์คอมพิวเตอร์แก้ไข	✓		100	แจ้งศูนย์คอมพิวเตอร์แก้ไข


(นางวิลาสินี วงศ์สินทุ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้สอบทาน

แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2557

แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2557 มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์ฯและเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานบริการให้สนองต่อผู้ขอรับบริการให้ได้ประโยชน์มากที่สุด คำตอบของท่านทุกข้อมีความสำคัญยิ่ง ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินฯมา ณ โอกาสนี้

*จำเป็น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ *

- หญิง
 ชาย

สถานภาพ *

- ผู้บริหาร
 อาจารย์
 พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ
 ผู้ช่วยสอน
 นักศึกษา

หน่วยงาน *

ส่วนที่ 2 ประเภทของงานที่ท่านขอรับบริการ

ระบุงานที่ท่านขอรับบริการจากศูนย์

- หนังสือเดินทางและวีซ่า
 ความร่วมมือกับต่างประเทศ
 งานเกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ
 พิธีการและต้อนรับ
 ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

- ทุณการศึกษา ทุนแลกเปลี่ยน
- ฐานข้อมูลออนไลน์
- เว็บไซต์ศูนย์, บริการจองรถไป ตม. ออนไลน์
- อื่นๆ:

ส่วนที่ 3 ประเด็นวัดความพึงใจ มี 5 ระดับ

ระดับการวัดความพึงใจ มี 5 ระดับ

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

3.1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ *

	5	4	3	2	1
3.1.1 ความพร้อมในการให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นกันเอง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.3 ความยิ้มแย้มแจ่มใสในการให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.4 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.5 สามารถให้คำชี้แจง คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3.2 ด้านกระบวนการให้บริการ *

	5	4	3	2	1
3.2.1 การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2.2 ความชัดเจนของขั้นตอนการทำงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2.3 ให้บริการด้วยความรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3.2.4 การให้
ข้อมูลเกี่ยวกับการ
ดำเนินการ

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

3.3 งานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์, ฐานข้อมูล MOU ออนไลน์, การ จองรถไป ตม. ของนักศึกษาต่างชาติ

	5	4	3	2	1
3.3.1 การเข้าสู่ เว็บไซต์ได้อย่าง ง่ายไม่ซับซ้อน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.2 การสืบค้น ได้อย่างรวดเร็ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.3 เว็บไซต์มี ความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.4 ข่าวสาร ข้อมูลที่เผยแพร่ ตรงกับความต้องการ และนำไป ใช้ประโยชน์ได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.5 การเชื่อมต่อ ข้อมูลกับเว็บไซต์ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุง การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

100%: สำเร็จแล้ว

ขับเคลื่อนโดย

เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - ข้อกำหนดเพิ่มเติม

Service Satisfaction Evaluation Questionnaire

The Center for International Affairs, Suranaree
University of Technology

*จำเป็น

Part 1. General Information.

1.1 Gender *

- Male
- Female

1.2 Status *

- Administrator
- Faculty
- Staff
- Student
- Teaching Assistant/Student/Research Assistant

3. Institute *

Please select items below.

Part 2. Types of service you have used.

Can choose more than one items. *

- Document for extension and Visa.
- Online Transportation Reservation to the the immigration Office
- International Students.
- International Cooperation.
- Protocol and Reception.
- Cooperation Agreement.
- Scholarship.
- Transportation Reservation to the BKK.
- Online database.
- CIA Website.

Others.

Part 3. Satisfaction is measured on a 5-level scale.

5 = highest 4 = high 3 = average 2 = low 1 = lowest

Topic of Evaluation

3.1 Personnel *

	5	4	3	2	1
3.1.1 Preparedness for giving service.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.2 Politeness and courtesy.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.3 Smiles and friendliness.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.4 Attentively and willingness to listen to problems and questions.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.5 Ability to inform, explain and properly answer questions asked.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3.2 Service Process. *

	5	4	3	2	1
3.2.1 The details/instructions provided by our staff	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2.2 Clarity of the work process	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2.3 Service provided in a timely manner.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2.4 Provision of Information	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3.3 Online services such as CIA website, online services, online database etc. *

	5	4	3	2	1
3.3.1 Easiness and uncomplicatedly to access the website.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.2 Quick search.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.3 Updated, clear, proper and complete information.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.4 The information meets reader's needs and be benefits.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.5 Connection to related websites.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Part 4. Suggestions / comments for further improvement

Thank you.

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

100%: สำเร็จแล้ว

ขับเคลื่อนโดย

เนื้อหาที่นี่ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - ข้อกำหนดเพิ่มเติม

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ

ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

การให้บริการในด้านต่างๆ ของศูนย์กิจการนานาชาติ : ดำเนินการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ขอรับบริการเพื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ จำนวน 150 คน มีผู้ตอบแบบประเมิน 123 ครั้ง (พนักงาน 1 ครั้ง, อาจารย์ 21 ครั้ง, นักศึกษา 101 ครั้ง)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ Topic of Evaluation	จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน					ค่าเฉลี่ย
	ระดับคะแนน					
	5	4	3	2	1	
1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ Personnel						4.42
1.1 ความพร้อมในการให้บริการ preparedness for giving services	225	96	42	8	0	4.26
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นกันเอง politeness and courtesy	320	60	24	0	0	4.64
1.3 ความยิ้มแย้มแจ่มใสในการให้บริการ smiles and friendliness	325	32	42	0	0	4.59
1.4 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ attentively and willingness to listen to problems and questions	230	108	42	0	0	4.37
1.5 สามารถให้คำชี้แจง คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น ability to inform, explain and properly answer questions asked	215	104	42	8	0	4.24
2. ด้านกระบวนการให้บริการ						4.27
2.1 การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ The details / instructions provided by our staff	240	100	42	0	0	4.39
2.2 ความชัดเจนของขั้นตอนการทำงาน clarity of the work process.	205	128	18	16	0	4.22
2.3 ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา service provided in a timely manner.	225	104	36	8	0	4.29
2.4 การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ provision of Information	175	152	30	8	0	4.20
3. งานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์, ฐานข้อมูล MOU Online, การสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองของนักศึกษา นักวิจัย ที่เป็นชาวต่างชาติ (Online services such as CIA website, online services, online database etc.						4.27
3.1 การเข้าสู่เว็บไซต์ได้ง่าย ไม่ซับซ้อน Easiness and uncomplicatedly to access the website.	85	68	9	0	0	4.38
3.2 การสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว Quick search.	80	76	6	0	0	4.38
3.3 เว็บไซต์มีความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน Updated, clear, proper and complete information.	45	88	18	0	0	4.08
3.4 ข่าวสาร ข้อมูลที่เผยแพร่ตรงกับความต้องการ และนำไปใช้ประโยชน์ได้ The information meets reader's needs and be benefits.	60	80	15	0	0	4.19
3.5 การเชื่อมต่อข้อมูลกับเว็บไซต์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง Connection to related websites.	75	76	9	0	0	4.32
ค่าเฉลี่ยภาพรวมความพึงพอใจ (จากคะแนนเต็ม 5)						4.32
ร้อยละภาพรวมความพึงพอใจ						86.42

4. ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ผู้ขอรับบริการได้ให้ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นดังนี้

1. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/จากนักศึกษาต่างชาติ

- We need more activities for international students that study at SUT2. Every things are excellence. no more mention.
- Punctuality and completeness of promised works should be increased as more works need close supervision.
- Keep up with good work....

2. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/จากพนักงาน อาจารย์และผู้บริหาร

- เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นกันเอง และรวดเร็วมาก ๆ ค่ะ ขอขอบคุณค่ะ
- เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานได้ดีมากค่ะ ขอชื่นชมอย่างยิ่ง
- บริการดีเยี่ยม และรวดเร็วมาก

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2557

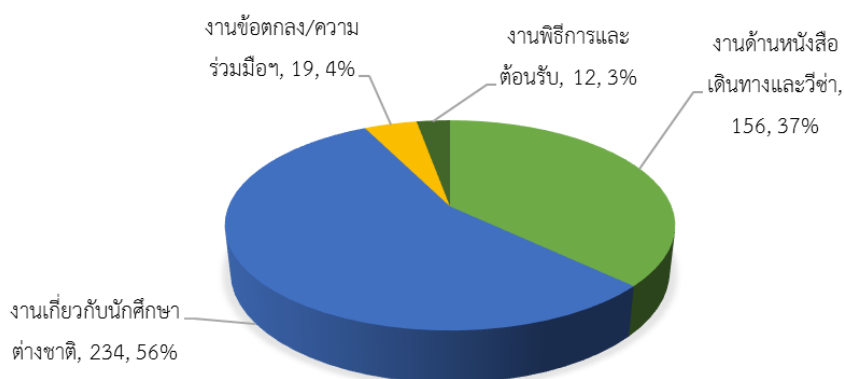
การประเมินผลการให้บริการด้านในด้านต่าง ๆ ของศูนย์ สำหรับพนักงานบริหารวิชาการ พนักงานสายวิชาการ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป และนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2557 (1 กรกฎาคม 2557 – 30 มิถุนายน 2558) ศูนย์กิจการนานาชาติได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้มารับบริการ และนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาการให้บริการต่อไป

ในปีการศึกษา 2557 มีผู้มาขอรับบริการจำนวน 205 คน โดยขอรับบริการด้านต่าง ๆ จำนวน 421 ครั้ง ได้แก่ขอรับบริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า จำนวน 156 ครั้ง ขอรับบริการที่เกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ จำนวน 234 ครั้ง และขอรับบริการด้านข้อตกลงความร่วมมือ จำนวน 19 ครั้ง งานพิธีการและต้อนรับ จำนวน 12 ครั้ง ศูนย์ฯ ได้ขอความร่วมมือผู้ขอรับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ มีผู้ตอบแบบประเมิน 123 ครั้ง (พนักงาน 1 ครั้ง, อาจารย์ 21 ครั้ง, นักศึกษา 101 ครั้ง) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 จำนวนครั้งในการให้บริการ จำแนกตามประเภทของงานที่ให้บริการ

แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนครั้งในการให้บริการ จำแนกตามประเภทของงานที่ให้บริการ

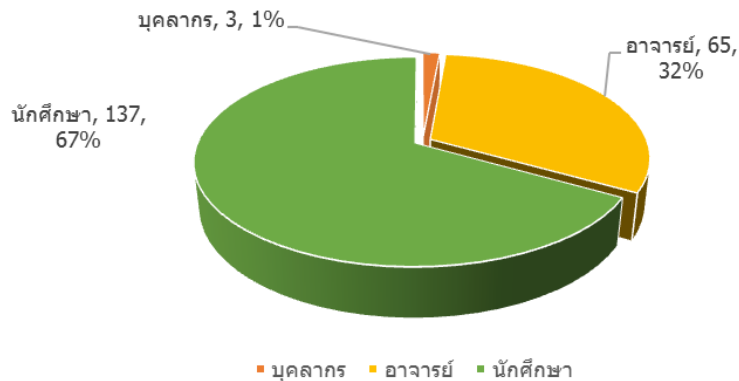


จากแผนภูมิที่ 1 แสดงให้เห็นว่างานที่เกี่ยวกับนักศึกษา (ทั้งนักศึกษาไทยและต่างชาติ) มีจำนวนครั้งให้บริการมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 56% ของการให้บริการงานต่าง ๆ จากศูนย์ฯ ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจากนักศึกษาต่างชาติที่ศึกษาอยู่ ณ มทส. ต้องต่อวีซ่าทุกคนต่อปี และต้องรายงานตัวทุก 90 วัน ตามระเบียบที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกำหนด และงานด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า ให้บริการมากในลำดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ

37% ของการให้บริการทั้งหมด ซึ่งเป็นการให้บริการออกหนังสือรับรองการขอหนังสือเดินทางราชการและหนังสือรับรองการขอวีซ่าให้แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ และนักศึกษาที่จะเดินทางไปปฏิบัติภารกิจต่างประเทศ

1.2 จำนวนผู้ขอรับบริการ จำแนกตามประเภท

แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนและประเภทของผู้ขอรับบริการ

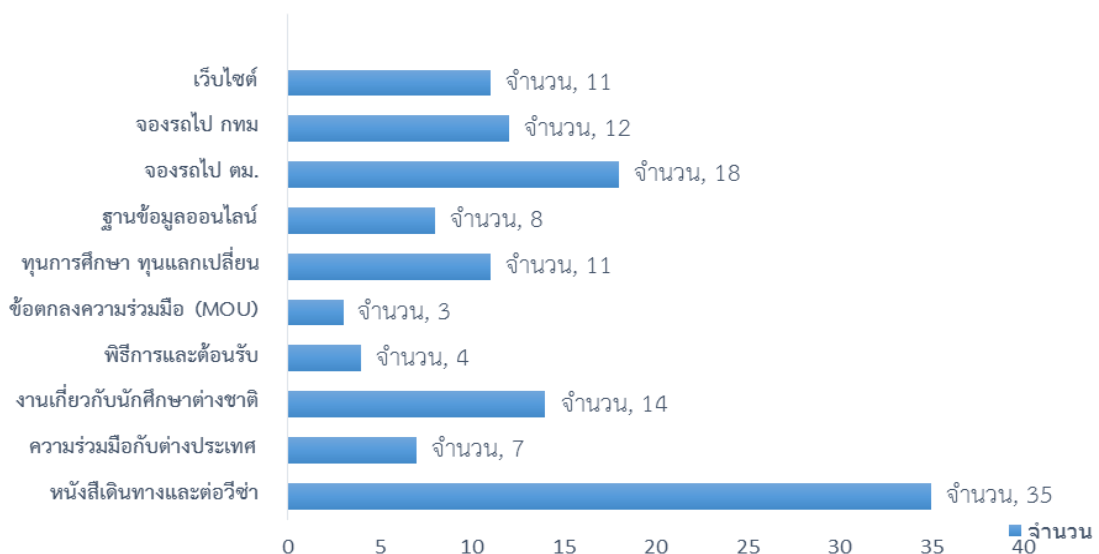


จากแผนภูมิที่ 2 แสดงให้เห็นว่านักศึกษาเป็นประเภทที่ขอรับบริการจากศูนย์มากที่สุดเป็นจำนวน 67% -ของจำนวนผู้มาใช้บริการทั้งหมด 123 คน ซึ่งสอดคล้องกับแผนภูมิที่ 1 ที่ให้บริการงานเกี่ยวกับนักศึกษา มากที่สุดเช่นกัน และผู้ขอรับบริการในลำดับรองลงมาคือคณาจารย์ คิดเป็นร้อยละ 32%

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของงานและหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

2.1 จำนวนชนิดของงานและจำนวนคนที่ขอรับบริการที่ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

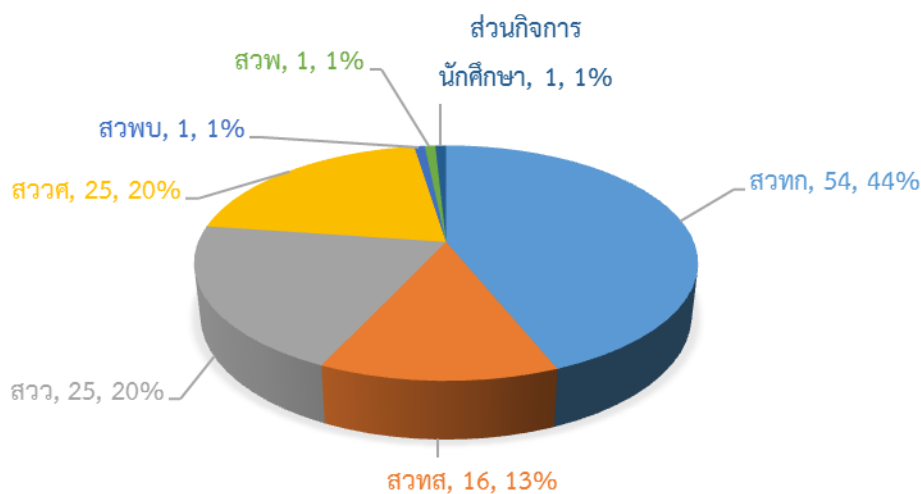
แผนภูมิที่ 3 แสดงชนิดของงานและจำนวนคนที่ขอรับบริการ



จากแผนภูมิที่ 3 ชนิดของงานที่ผู้ขอรับบริการมากที่สุดคือหนังสือเดินทางและวีซ่า ซึ่งเป็นการให้บริการแก่คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทั้งชาวไทยและต่างชาติ คิดเป็นร้อยละ 28.46% ของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น 123 คน และชนิดของงานที่ขอรับบริการมากเป็นอันดับรองลงมาคือการสำรองที่นำไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อไปต่อวีซ่า รายงานตัว 90 วันของนักศึกษาต่างชาติ คิดเป็นร้อยละ 16.43 %

2.2 จำนวนหน่วยงานและจำนวนคนที่ขอรับบริการที่ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

แผนภูมิที่ 4 แสดงแผนภูมิแสดงหน่วยงานของผู้ขอรับบริการ

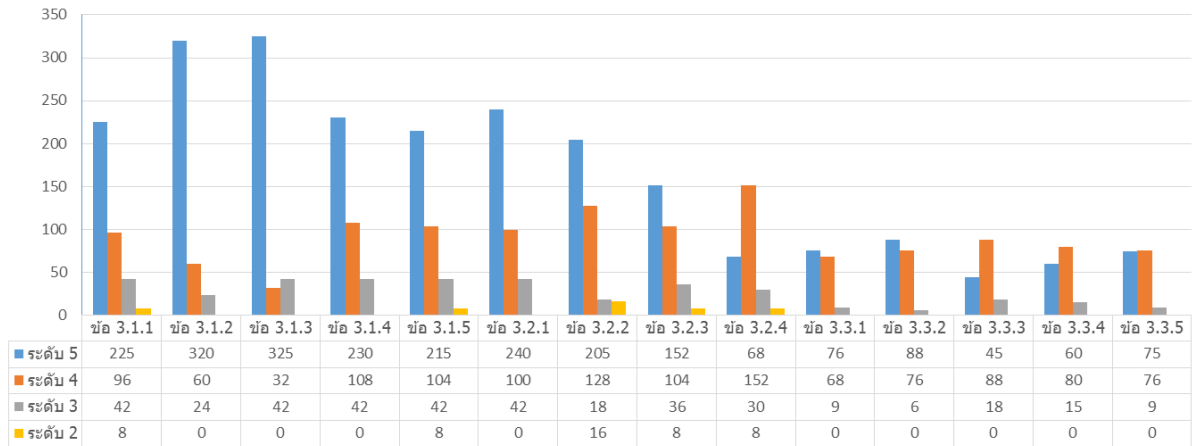


จากแผนภูมิที่ 4 สรุปได้ว่าผู้ขอรับบริการมากที่สุดอยู่สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรคิดเป็นร้อยละ 44% ของผู้รับบริการจำนวน 123 คน สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และสำนักวิชาวิทยาศาสตร์อยู่ในลำดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 20%

ส่วนที่ 3 ข้อมูลแสดงประเด็นที่วัดความพึงพอใจ

แผนภูมิที่ 5 แสดงแสดงระดับคะแนนที่ผู้ขอรับบริการประเมินความพึงพอใจ

- ข้อ 3.1.1- 3.1.5 ประเมินด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- ข้อ 3.2.1-3.2.4 ประเมินด้านกระบวนการให้บริการ
- ข้อ 3.3.1-3.3.5 ประเมินด้านการให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต

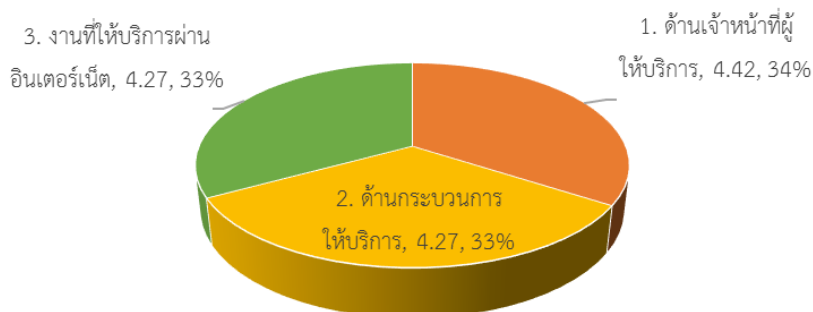


จากแผนภูมิที่ 5 สามารถสรุปได้ว่าผู้ขอรับบริการส่วนมากประเมินเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับ 5 คือมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 56.59 % รองลงมาประเมินอยู่ในระดับ 4 คือมาก คิดเป็นร้อยละ 28.61 % ซึ่งจะเห็นได้ว่าผู้รับบริการส่วนใหญ่พึงพอใจเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการในระดับมากที่สุด และยังได้แสดงความชื่นชมในการให้บริการในแบบสำรวจความพึงพอใจด้วย ดังแสดงไว้ในสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2557 หัวข้อข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

สรุป

สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติประจำปีการศึกษา 2557 ผู้ขอรับบริการส่วนใหญ่ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ 5 คือมากที่สุด และระดับ 4 คือมาก เป็นอันดับรองลงมา ซึ่งสามารถประมวลผลค่าเฉลี่ยในภาพรวมของความพึงพอใจจากคะแนนเต็ม 5 คะแนนได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 86.42%

แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ยระดับคะแนนความพึงพอใจการให้บริการใน
ปีการศึกษา 2557





๕๕๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
มหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรม

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ส/๗/๖ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ

อนุสนธิ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๓๐๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ นั้น

เนื่องจากศูนย์กิจการนานาชาติขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๐๑/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๓๐๕/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ชุดใหม่ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ
๒. นางสาวกรณิการ์ ไหมยะ
๓. นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน
๔. นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมาตย์
๕. นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ
๖. นางมณฑนา ทหารธรรม

ให้ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็น ประธาน และ นางมณฑนา ทหารธรรม เป็น เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำหรือปรับปรุงตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report - SAR) ของหน่วยงาน
๓. เตรียมความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก
๔. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจนังค์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ
ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ และปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	ม.ค. 2557-มี.ค. 2558
2. ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อเตรียมการจัดทำคู่มือ/รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557	เม.ย. 2558
3. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2557 ตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มี.ค.-มิ.ย. 2558
4. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 และเสนอคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติพิจารณา	ภายใน มิ.ย. 2558
5. ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา	ภายใน 30 ก.ค.2558
6. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน	ช่วงเดือน ส.ค. 2558
7. นำเสนอผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557 จุดเด่น/แนวทางเสริม จุดด้อย/แนวทางแก้ไข กรอบระยะเวลาการแก้ปัญหา และความต้องการสิ่งสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมเวที QA	ช่วงเดือน ธ.ค. 2558

การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2556

ศูนย์กิจการนานาชาติ

จุดอ่อน – แนวทางแก้ไข/ ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะ จากผล IQA	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	แผน หรือ เป้าหมาย ที่ตั้งไว้	การดำเนินงานตามจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข			ปัญหา- อุปสรรค/ แนวทางการ แก้ไข (ถ้ามี)
			สรุปผลการดำเนินงาน			
			แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (โปรดระบุ ร้อยละ)	ยังไม่ ดำเนินการ	
<p>จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข</p> <p>1. ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ศูนย์ฯ ดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยศูนย์ฯ ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียง 2 เกณฑ์แรก และไม่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ 3 เกณฑ์หลังได้ (การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ของผู้มีประสบการณ์ตรงเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี ขาดการรวบรวมประเด็นความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจจุบันหรือปีที่ผ่านมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง)</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <p>1. ศูนย์พิจารณากำหนดทิศทางและแผนการพัฒนาศูนย์ฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ตามเกณฑ์ของการประเมินคุณภาพการศึกษา โดยเชิญบุคลากรส่วนแผนงาน/ภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญมาบรรยาย/แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในเรื่อง รวมทั้งส่งบุคลากรของศูนย์ฯ เข้าร่วมการสัมมนา KM</p> <p>2. เสนอให้ฝ่ายวางแผน/ส่วนแผนงานจัดประชุม สัมมนาระหว่างหน่วยงานระดับศูนย์ฯ เพื่อศึกษา แลกเปลี่ยน และร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานระดับศูนย์ฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ในระดับเท่าเทียมกัน</p>	ภายในปี การศึกษา 2558		✓			<p>1. ศูนย์ฯ ได้เชิญคุณพิรุณ กล้าหาญ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา บรรยายในหัวข้อ “การจัดการความรู้ของศูนย์บริการการศึกษา” และเชิญคุณณรงค์ สุนงกข เจ้าหน้าที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา บรรยายในหัวข้อ “แบ่งปันประสบการณ์การจัดการความรู้ (KM) ที่เป็นระบบ” เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรของศูนย์ฯ เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557 และมีการปรับแผนกิจกรรมของศูนย์ฯ เพิ่มกิจกรรมแลกเปลี่ยน ซึ่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559</p> <p>2. สนับสนุนให้บุคลากรในศูนย์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา “คุณภาพของแผนกลยุทธ์และหลักสูตร” Mini_UKM ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 27-29 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมแมนดาริน เขาใหญ่ ซึ่งจัดโดยฝ่ายวางแผน/ส่วนแผนงาน มทส. และได้เสนอข้อคิดเห็นให้ส่วนแผนงานจัดประชุม สัมมนา ระหว่างหน่วยงานระดับศูนย์ฯ เพื่อศึกษา แลกเปลี่ยน และร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานระดับศูนย์ฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ในระดับเท่าเทียมกัน</p>

จุดอ่อน – แนวทางแก้ไข/ ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะ จากผล IQA	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	แผน หรือ เป้าหมาย ที่ตั้งไว้	การดำเนินงานตามจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข				ปัญหา- อุปสรรค/ แนวทางการ แก้ไข (ถ้ามี)
			สรุปผลการดำเนินงาน			การดำเนินงาน	
			แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ไปตระบุน ร้อยละ)	ยังไม่ ดำเนินการ		
จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข จากผล IQA 1. โครงสร้างองค์กร (organization profile) ยังไม่เหมาะสมและขาดความชัดเจน 2. ขาดการนำยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเป็นนานาชาติมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในเชิงรุก แนวทางแก้ไข 1. ปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจและโครงสร้างองค์กร 2. ควรมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เชิงรุกไปสู่ความเป็นนานาชาติให้ครบกระบวนการ	ภายในปี การศึกษา 2558		✓			ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และโครงสร้างองค์กร เพื่อให้สามารถสนับสนุนไปสู่ความเป็นนานาชาติให้ครบกระบวนการ รวมทั้งทบทวนปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ซึ่งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับทบทวน) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	
3. ผู้บริหารขาดการพัฒนาผู้ร่วมงานในทางตรง 4. บุคลากรขาดแรงขับเคลื่อนในการทำงาน แนวทางแก้ไข 1. ผู้บริหารระดับสูงควรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหน่วยงานให้มากขึ้น	ภายในปี การศึกษา 2558		✓			ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาตนเอง เช่น บุคลากรของศูนย์ฯ เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน “CommTech Insight” ในระหว่างวันที่ 2-10 กุมภาพันธ์ 2558 ณ Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) เมืองสุรabaya สาธารณรัฐอินโดนีเซีย เป็นต้น ซึ่งทำให้บุคลากรมีความภูมิใจที่ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีส่วนสำคัญอย่างมาก ในการพัฒนาหน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรสามารถนำประสบการณ์ มาใช้ปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบต่อไป	

จุดอ่อน – แนวทางแก้ไข/ ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะ จากผล IQA	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	แผน หรือ เป้าหมาย ที่ตั้งไว้	การดำเนินงานตามจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข				ปัญหา- อุปสรรค/ แนวทางการ แก้ไข (ถ้ามี)
			สรุปผลการดำเนินงาน			การดำเนินงาน	
			แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (โปรดระบุ ร้อยละ)	ยังไม่ ดำเนินการ		
5. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำผลการดำเนินงานของหน่วยงานมารายงานในเอกสารรายงานการประเมินตนเอง แนวทางแก้ไข 1. ควรมีการพัฒนาการเขียนรายงานการประเมินตนเองให้แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบ	ภายในปี การศึกษา 2558		✓			สนับสนุนให้บุคลากรศึกษาคู่มือแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานที่ได้รับคำชมจากคณะกรรมการประเมิน ซึ่งจะนำมาปรับปรุงในการเขียนรายงาน SAR ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป	
ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากผล IQA 1. ควรเพิ่มเติมภาระงานด้านการพัฒนานักศึกษาไทยสู่นานาชาติไว้ในภารกิจ แนวทางแก้ไข - เพิ่มเติมกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี	ภายในปี การศึกษา 2557		✓			ได้บรรจุกิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป โดยเพิ่ม โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระดับปริญญาตรีกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ และโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (เพื่อการศึกษาและวิจัย) กับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีข้อตกลงแลกเปลี่ยนนักศึกษา	
2. นำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมากำหนดกลยุทธ์เพื่อพัฒนาและแก้ไข แนวทางแก้ไข - ปรับแก้ไขแผนกลยุทธ์เป็นระยะ หรือตามบัญชาของผู้บริหารระดับสูง	ภายใน ปีงบประมาณ 2558-2559		✓			ศูนย์ฯ ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ของศูนย์กิจการนานาชาติ และนำเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งมีมติให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับทบทวน) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	

จุดอ่อน – แนวทางแก้ไข/ ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะ จากผล IQA	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	แผน หรือ เป้าหมาย ที่ตั้งไว้	การดำเนินงานตามจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข				ปัญหา- อุปสรรค/ แนวทางการ แก้ไข (ถ้ามี)
			สรุปผลการดำเนินงาน			การดำเนินงาน	
			แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ไปตระบุน ร้อยละ)	ยังไม่ ดำเนินการ		
3. ควรปรับปรุงตัวบ่งชี้ที่ 12.2 เป็นร้อยละของความร่วมมือ (MOU) ที่มีการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข - ปรับปรุง/แก้ไข ตัวบ่งชี้ที่ 12.2 โดยเพิ่มเติมการแสดงผลร้อยละของความร่วมมือ (MOU) ที่มีการดำเนินกิจกรรม ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557	ภายในปี การศึกษา 2557		✓			ศูนย์ฯ ได้นำเสนอประมวลภาพความร่วมมือทั้งหมดของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้มีการลงนามในบันทึกความเข้าใจ (MOU) ร่วมกัน โดยเพิ่มเติมการแสดงผลร้อยละของความร่วมมือในเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบแล้ว (สภาวิชาการครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557 และสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2557) และจะดำเนินการแสดงผลตัวเลขในลักษณะเดียวกันในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป	
4. ควรปรับปรุงตัวบ่งชี้ที่ 12.3 โดยเพิ่มเกณฑ์การวัดเชิงคุณภาพ แนวทางแก้ไข ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อแสดงการวัดเชิงคุณภาพของกิจกรรม ซึ่งจะนำไปปรับปรุงในกิจกรรมและรายงานผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ดังกล่าวด้วย	ภายในปี การศึกษา 2557		✓			ในการประเมินความพึงพอใจของศูนย์ฯ ปี 2556 นักศึกษานานาชาติได้เสนอแนะข้อคิดเห็นให้ศูนย์ฯ จัดกิจกรรมวันนักศึกษานานาชาติทุกภาคการศึกษา (3 ครั้งต่อปี) รวมทั้งเสนอให้จัดกิจกรรม เพื่อแนะนำให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย และกิจกรรมสันถวนการเพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการเรียนและชีวิตทั่วไป ซึ่งศูนย์ฯ ได้ดำเนินการปรับเพิ่มเติมกิจกรรมแล้ว และจะได้นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไปนำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตั้งแต่ปี 2557 ต่อไป	

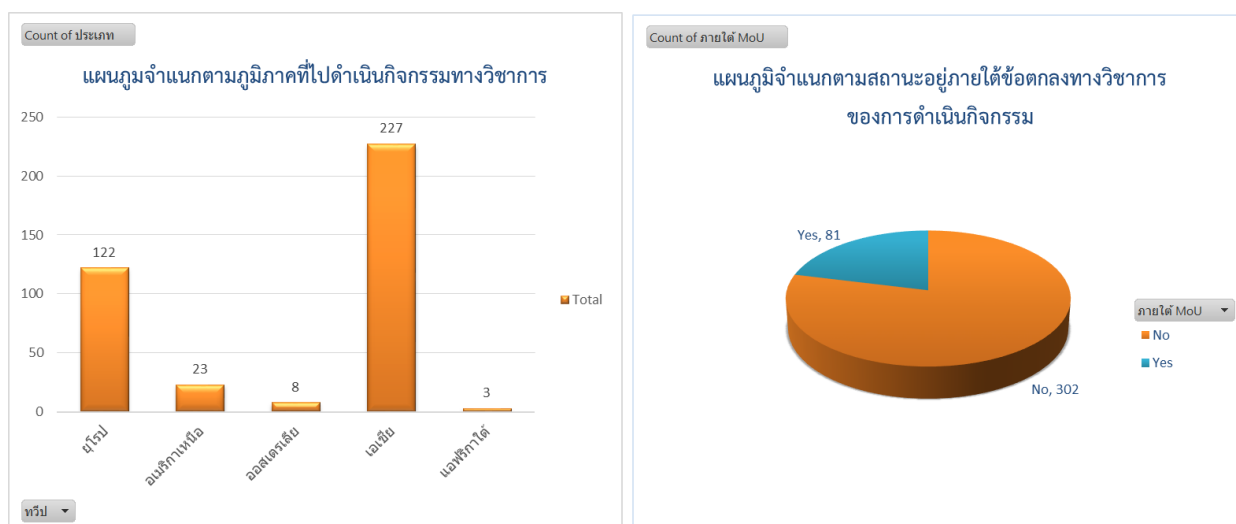
รายงานสรุปข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ ปีการศึกษา 2557

(1 กรกฎาคม 2557 – 30 มิถุนายน 2558)

ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติประจำปีการศึกษา 2557 โดยขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ การรวบรวมข้อมูลการลาไปปฏิบัติภารกิจต่างประเทศ และการรวบรวมข้อมูลผู้ขอใช้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า โดยผู้ดำเนินกิจกรรมได้แก่ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของแต่ละหน่วยงาน เพื่อไปดำเนินกิจกรรมนานาชาติในทุกทวีปได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการ การไปเจรจาความร่วมมือและเยี่ยมชมหน่วยงานต่างประเทศและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนานาชาติมีการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น 383 ครั้ง สรุปรายละเอียดการที่เกี่ยวข้องดังนี้

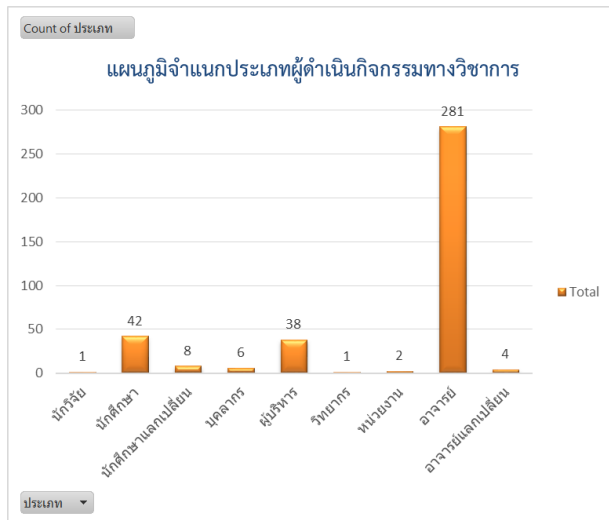
1. แผนภูมิแสดงภูมิภาคและสถานการณ์ดำเนินการกิจกรรม

แผนภูมิชุดที่ 1 แสดงจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติทั้งหมด และสถานะของการดำเนินการกิจกรรม



จากแผนภูมิที่ชุดที่ 1 แสดงให้ทราบว่าในปีการศึกษา 2557 มีการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น 383 ครั้ง โดยดำเนินกิจกรรมมากที่สุดในทวีปเอเชียจำนวน 227 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 59.27% ของจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งดำเนินกิจกรรมมากที่สุดที่ประเทศญี่ปุ่นจำนวน 60 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 26.43% ของการดำเนินกิจกรรมในทวีปเอเชีย ทั้งนี้จำแนกเป็นการดำเนินการดำเนินกิจกรรมภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการจำนวน 81 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 21.15% และเป็นการดำเนินกิจกรรมที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อตกลงจำนวน 302 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 78.85%ของการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด

2. แผนภูมิแสดงภูมิภาคและสถานการณ์ดำเนินกิจกรรม



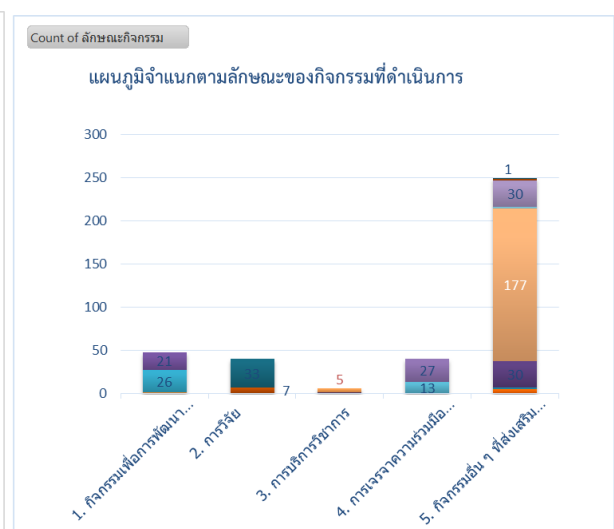
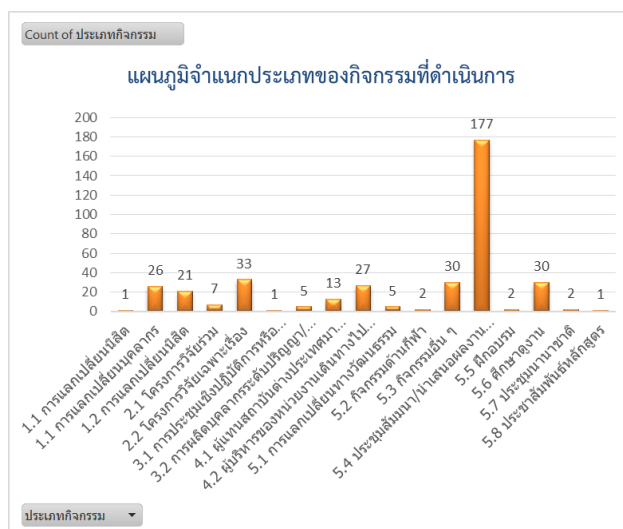
แผนภูมิชุดที่ 2 แสดงจำนวนครั้งของการดำเนินกิจกรรม จำแนกตามประเภทและสังกัดของผู้ดำเนินกิจกรรม

จากแผนภูมิที่ชุดที่ 2 แสดงให้ทราบว่าในปีการศึกษา 2557 ผู้ดำเนินกิจกรรมที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์ เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมมากที่สุด จำนวนทั้งสิ้น 281 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 73.37% และมีนักศึกษามีการดำเนินกิจกรรม มารองลงมา จำนวน 42 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 10.97% ของผู้ดำเนินกิจกรรมทั้งหมด

จากแผนภูมียังแสดงให้เห็นทราบว่าสำนักวิชาวิทยาศาสตร์มีการดำเนินกิจกรรมมากที่สุดจำนวน 93 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 24.28% ลำดับรองลงมาเป็นสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร จำนวน 81 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 21.15% ของจำนวนกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3. แผนภูมิแสดงลักษณะและประเภทของการดำเนินกิจกรรม

แผนภูมิชุดที่ 3 แสดงจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรม จำแนกตามประเภทและลักษณะของการดำเนินกิจกรรม



จากแผนภูมิที่ชุดที่ 3 แสดงให้ทราบว่าในปีการศึกษา 2557 ลักษณะการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือกับต่างประเทศมีผู้ดำเนินกิจกรรมมากที่สุดได้แก่ การประชุมสัมมนา/นำเสนอผลงานในที่ประชุมต่างๆ จำนวน 177 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 46.21% และรองลงมาได้แก่การดำเนินการด้านการวิจัยเฉพาะเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 3.62% ของดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ในภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมผู้ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมมากที่สุด จำนวนทั้งสิ้น 281 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 73.37% และมีนักศึกษามีการดำเนินกิจกรรมรองลงมา จำนวน 42 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 10.97% ของผู้ดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ทั้งนี้กิจกรรมในข้อที่ 1.1-4.2 ส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือ และข้อ 5.3-5.6 ส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือ

4. ตารางแสดงจำนวนข้อตกลงที่ลงนามความร่วมมือทางวิชาการที่ลงนามในปีการศึกษา 2557

ตารางที่ 1. ตารางแสดงภูมิภาค ประเทศ และสถาบันที่ลงนามความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในปีการศึกษา 2557

ภูมิภาค/ประเทศ/ชื่อสถาบันต่างประเทศ	ศูนย์สหกิจศึกษา	ศูนย์กิจกรรมนานาชาติ	สำนักวิชาฯ ภาษา	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	สำนักฯ สังคม	จำนวนรวม
Asia คิดเป็นร้อยละ 73.48% ของข้อตกลงที่ลงนามในปีการศึกษา 2557						
Indonesia คิดเป็นร้อยละ 11.76%						
1. Universitas Ahmad Dahlan					1	1
2. Universitas Pancasila		1				1
Iran คิดเป็นร้อยละ 5.88%						
3. University of Tehran		1				1
Japan คิดเป็นร้อยละ 17.65%						
4. Shinshu University			3			3
Myanmar คิดเป็นร้อยละ 5.88%						
5. University of Mandalaly					1	1
P.R. China คิดเป็นร้อยละ 23.53%						
6. China Institute of Atomic Energy				1		1
7. Hunan University of Humanities, Science and Technology	1					1
8. Institute of High Energy Physics				1		1
9. Kaili University		1				1
Taiwan คิดเป็นร้อยละ 5.88%						

ภูมิภาค/ประเทศ/ชื่อสถาบันต่างประเทศ	ศูนย์สหกิจศึกษา	ศูนย์กิจการนานาชาติ	สำนักวิชา เกษตร	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	สำนักฯ สังคม	จำนวน
10. National Taiwan University of Science and Technology		1				1
Vietnam คิดเป็นร้อยละ 5.88%						
11. Ho Chi Minh City University of Science, Vietnam				1		1
Europe คิดเป็นร้อยละ 11.76% ของข้อตกลงที่ลงนามในปี พ.ศ. 2557						
France คิดเป็นร้อยละ 5.88%						
12. The Institut National Polytechnique of Toulouse (INPT)			1			1
Sweden คิดเป็นร้อยละ 5.88.76%						
13. University West					1	1
Oceania คิดเป็นร้อยละ 11.76% ของข้อตกลงที่ลงนามในปีการศึกษา 2557						
Australia คิดเป็นร้อยละ 11.76%						
14. Royal Melbourne Institute of Technology	1					1
15. Swinburne University of Technology	1					1
Grand Total	3	4	4	3	3	17

จากตารางที่ 1. ข้อมูลแสดงให้เห็นว่าสถาบันต่างประเทศในปีการศึกษา 2557 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ลงนามความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศจำนวน 15 สถาบัน ข้อตกลงความร่วมมือ 17 ฉบับ โดยลงนามข้อตกลงกับสถาบันต่างประเทศที่อยู่ในภูมิภาคเอเชียมากที่สุดจำนวน 11 สถาบัน จำนวน 13 ข้อตกลง โดยมีสถาบันที่อยู่ในประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนลงนามความร่วมมือความร่วมมือมากที่สุดจำนวน 4 สถาบันและจำนวน 4 ข้อตกลง

5. จำนวนข้อตกลงที่ลงนามความร่วมมือทางวิชาการในปีการศึกษา 2557 จำแนกตามสถานะการดำเนินงานกิจกรรม

แผนภูมิที่ 4 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันต่างประเทศ จำแนกตามสถานะการดำเนินงานกิจกรรมคือ มีการดำเนินกิจกรรม (Active MOU) และไม่มีการดำเนินกิจกรรม (Inactive MOU)



จากแผนภูมิที่ 4 จะแสดงให้เห็นทราบว่าสถาบันต่างประเทศที่ลงนามความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในปีการศึกษา 2557 จำนวน 15 สถาบัน และจำนวน 17 ข้อตกลง มีจำนวน 10 สถาบันที่มีการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 67% ส่วนอีกหนึ่งสถาบันกำลังจะดำเนินกิจกรรมเนื่องจากแผนการดำเนินกิจกรรมกำหนดจะเริ่มเดือนสิงหาคม 2558

6. จำนวนประเภทกิจกรรมที่ดำเนินกิจกรรมในปีการศึกษา 2557 จำแนกตามหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพข้อตกลง (กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือที่ลงนามในปีการศึกษา 2557 เท่านั้น)

ตารางที่ 2. ตารางแสดงประเภทกิจกรรม ลักษณะกิจกรรม ที่มีการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

ประเภทกิจกรรม	ศกน.	ศสพ.	สนอ.	สวทก.	สวทส.	สว.	รวม
1. กิจกรรมเพื่อการพัฒนาวิชาการ	1	3					4
1.2 การแลกเปลี่ยนนิสิต	1	3					4
2. การวิจัย				2			2
2.1 โครงการวิจัยร่วม				2			2
4. การเจรจาความร่วมมือและการเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบัน	1		3		2	2	8
4.1 ผู้แทนสถาบันต่างประเทศมาศึกษาดูงานหาหรือความร่วมมือ	1				1	2	4
4.2 ผู้บริหารของหน่วยงานเดินทางไปเยี่ยมชมกิจการ/หาหรือความร่วมมือ			3		1		4
รวม	2	3	3	2	2	2	14

จากตารางที่ 2. ข้อมูลแสดงให้เห็นว่าการดำเนินกิจกรรมการเจรจาความร่วมมือและการเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบัน มีการดำเนินกิจกรรมมากที่สุด จำนวน 8 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 57.14% และกิจกรรมเพื่อการพัฒนาวิชาการมากเป็นลำดับรองลงมา จำนวน 4 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 28.57% ของกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7. รายชื่อผู้ประสานหน่วยงานเจ้าหลักข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

สถาบันต่างประเทศ จำแนกตามหน่วยงานเจ้าภาพ	ชื่อผู้ประสานงาน
ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	
Hunan University of Humanities, Science and Technology	ผศ.ดร. สุนิตยา เกื้อนนาคี
Royal Melbourne Institute of Technology	ผศ.ดร. สุนิตยา เกื้อนนาคี
Swinburne University of Technology	ผศ.ดร. สุนิตยา เกื้อนนาคี
ศูนย์กิจการนานาชาติ	
Kaili University	ศ.ดร. ยูเป็ง แยน
National Taiwan University of Science and Technology	ศ.ดร. ยูเป็ง แยน
Universitas Pancasila	ศ.ดร. ยูเป็ง แยน
University of Tehran	ศ.ดร. ยูเป็ง แยน
สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	
Shinshu University	อ.ดร. สุทิสรา เข้มพะกา
The Institut National Polytechnique of Toulouse (INPT)	ผศ.ดร. เข้มวิทย์ จันตะมา
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	
China Institute of Atomic Energy	หัวหน้าสาขาฟิสิกส์
Ho Chi Minh City University of Science	คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์
Institute of High Energy Physics	หัวหน้าสาขาฟิสิกส์
สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	
Universitas Ahmad Dahlan, Indonesia	รศ.ดร. อัญชลี วรรณรักษ์
University of Mandalay	รศ.ดร. อัญชลี วรรณรักษ์
University West	ผศ.ดร. วีรพงษ์ พลนิกรกิจ

8. ตารางสรุปจำนวนกิจกรรมนานาชาติ จำแนกตามสถาบันต่างประเทศที่ลงนามความร่วมมือทางวิชาการทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2557

ภูมิภาค/ประเทศ/สถาบันต่างประเทศ	ศกน.	ศสพ.	สนอ.	สวทก.	สวทศ.	สวพ.	สวพย.	สวอ.	สวต.	รวม
ยุโรป		2		21	1	2		3		29
ฝรั่งเศส				6						6
INP:ENSAT-ENSIACET and INSA-Toulouse				4						4
Institute National Polytechnique-Toulouse (INP-Toulouse)				2						2
เยอรมัน				1				1		2
Carl Von Ossietzky University Oldenburg				1				1		2
ราชอาณาจักรเบลเยียม		2								2
Group T-Universiy College Leuven		2								2
สมาพันธรัฐสวิส					1			1		2
ALICE					1			1		2
สาธารณรัฐออสเตรีย				14		2		1		17
Medical University of Innsbruck						2				2
University of Innsbruck								1		1
University of Natural Resources and Applied Life Sciences				14						14
อเมริกาเหนือ						2	3			5
สหรัฐอเมริกา						2	3			5

ภูมิภาค/ประเทศ/สถาบันต่างประเทศ	ศกน.	ศสพ.	สนอ.	สวทท.	สวทส.	สวพ.	สวพย.	สว.	สวศ.	รวม
John Peter Smith Hospital Tarrant County						2				2
University of Michigan							3			3
ออสเตรเลีย		2								2
เครือรัฐออสเตรเลีย		2								2
Royal Melbourne Institute of Technology University		2								2
เอเชีย	6	5	5	8	5			7	7	43
ญี่ปุ่น		2		2	1			3	6	14
Graduate School of Science of Engineering, Saga University, Japan									1	1
Kagoshima University				2						2
Kyushu University								1		1
Mie University		1			1					2
Nagaoka University of technology		1							2	3
Osaka University								1		1
Shibaura Institute of Technology									3	3
Yamaguchi University								1		1
ประเทศไทย		1								1
Benchmark Electronics (Thailand) Public Company Limited		1								1

ภูมิภาค/ประเทศ/สถาบันต่างประเทศ	ศกน.	ศสพ.	สนอ.	สวทก.	สวทส.	สวพ.	สวพย.	สวว.	สววศ.	รวม
สหภาพเมียนมา					1					1
University of Mandalay					1					1
สาธารณรัฐประชาชนจีน	4	2	4	4	2			1		17
China Institute of Atomic Energy			1							1
Graduate University of Chinese Academy of Science, China			1							1
Guizhou Academy of Agricultural Sciences (GZAAS)				2						2
Guizhou University				1	1					2
Huazhong University of Science and Technology	1	1								2
Hunan University of Humanities, Science and Technology	1	1			1					3
Institute of High Energy Physics			1					1		2
Kaili University	1									1
University of Chinese Academy of Sciences	1		1							2
Yunnan Agricultural University				1						1
สาธารณรัฐประชาชนจีน (ไต้หวัน)			1					1	1	3
National Cheng-Kung University								1	1	2
National Taiwan University of Science and Technology			1							1
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม				2				2		4
Hanoi University of Agriculture				1						1

ภูมิภาค/ประเทศ/สถาบันต่างประเทศ	ศกน.	ศสพ.	สนอ.	สวพท.	สวทส.	สวพ.	สวพย.	สว.	สวต.	รวม
Hanoi University of Science and Technology				1						1
Ho Chi Minh City University of Science								1		1
VNU-Hanoi University of Science								1		1
สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	2				1					3
Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)	2									2
Muhammadiyah Yogyakarta University, University of Ahmad Dalan					1					1
แอฟริกาใต้		2								2
แอฟริกาใต้		2								2
Durban University of Technology		2								2
รวม	6	11	5	29	6	4	3	10	7	81

9. ตารางสรุปจำนวนกิจกรรมนานาชาติทั้งที่อยู่และไม่อยู่ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือ ประจำปีการศึกษา 2557 จำแนกตามประเภทกิจกรรม/หน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรม

ประเภทกิจกรรม	พธ.	คกน.	คควท	คปศ.	คสพ.	สภส.	สนอ.	สพพว	สวทก	สวทล	สวพ.	สวพย	สว.	สวศ	สอศ.	รวม
1. กิจกรรมเพื่อการพัฒนาวิชาการ		5			9				14	3	5	3	5	4		48
1.1 การแลกเปลี่ยนบุคลากร		3			1				10	2	2	2	3	3		26
1.2 การแลกเปลี่ยนนิสิต		2			8				4	1	3	1	2	1		22
2. การวิจัย	1		1						21				14	3		40
2.1 โครงการวิจัยร่วม	1		1						5							7
2.2 โครงการวิจัยเฉพาะเรื่อง									16				14	3		33
3. การบริการวิชาการ		3							1					2		6
3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือฝึกอบรมที่ดำเนินการร่วมกัน														1		1
3.2 การผลิตบุคลากรระดับปริญญา/ฝึกอบรมให้ระหว่างสถาบัน		3							1					1		5
4. การเจรจาความร่วมมือและการเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบัน		1			4		8		10	4	3		4	6		40
4.1 ผู้แทนสถาบันต่างประเทศมาศึกษาดูงาน/หารือความร่วมมือ		1			4				1	1	2		4			13
4.2 ผู้บริหารของหน่วยงานเดินทางไปเยี่ยมชมกิจการ/หารือความร่วมมือ							8		9	3	1			6		27
5. กิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ	2	5	3	3		1	7	1	35	25	23	13	70	60	1	249
5.1 การแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรม		4				1										5
5.2 กิจกรรมด้านกีฬา							1	1								2
5.3 กิจกรรมอื่น ๆ	2		1						3		1		12	10	1	30
5.4 ประชุมสัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ (ทั่วไป)		1		2			4		23	21	20	13	56	37		177
5.5 ฝึกอบรม				1			1									2
5.6 ศึกษาดูงาน				2				1	8	3	2		1	13		30
5.7 ประชุมนานาชาติ									1				1			2
5.8 ประชาสัมพันธ์หลักสูตร										1						1
รวม	3	14	4	3	13	1	15	1	81	32	31	16	93	75	1	383

สรุปผลการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

ลำดับ ที่	บันทึกข้อตกลง / บันทึกความเข้าใจ	หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง	ผ่านความเห็นชอบ จากที่ประชุมสภา วิชาการ	ผ่านความเห็นชอบ จากที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย	สถานะการ ดำเนินงาน
1	บันทึกข้อตกลงระหว่าง School of Liquor and Food Engineering, Guizhou University สาธารณรัฐประชาชนจีน และสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	ครั้งที่ 7/2557	ครั้งที่ 5/2557	ลงนามแล้ว
2	บันทึกความเข้าใจระหว่าง The University of Nottingham สหราชอาณาจักร และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	ครั้งที่ 8/2557	ครั้งที่ 5/2557	ลงนามแล้ว
3	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Centre for Engineering Physics, Institute of Physics สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	ครั้งที่ 8/2557	ครั้งที่ 5/2557	
4	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Sias International University ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 9/2557	ครั้งที่ 6/2557	ลงนามแล้ว
5	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Jingdezhen Ceramic Institute ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 9/2557	ครั้งที่ 6/2557	
6	บันทึกความเข้าใจระหว่าง University of Tehran ประเทศอิหร่าน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 9/2557	ครั้งที่ 6/2557	ลงนามแล้ว
7	ข้อตกลงระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Raguno Gakuen University ประเทศญี่ปุ่น	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	ครั้งที่ 9/2557	ครั้งที่ 6/2557	อยู่ระหว่างขั้นตอนการลงนาม
8	ข้อตกลงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่าง Hunan University of Humanities, Science and Technology ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 9/2557	ครั้งที่ 6/2557	ลงนามแล้ว
9	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Yunnan Agricultural University ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	ครั้งที่ 10/2557	ครั้งที่ 6/2557	ลงนามแล้ว
10	บันทึกความเข้าใจระหว่าง National Taiwan University of Science and Technology สาธารณรัฐจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 10/2557	ครั้งที่ 6/2557	ลงนามแล้ว
11	บันทึกความเข้าใจในการแลกเปลี่ยนนานาชาติระหว่าง The Faculty of Nursing – Medical Technology Pham Ngoc Thach University of Medicine ประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	ครั้งที่ 11/2557	ครั้งที่ 7/2557	อยู่ระหว่างขั้นตอนการลงนาม
12	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Universiti Utara Malaysia ประเทศสหพันธรัฐมาเลเซีย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	ครั้งที่ 11/2557	ครั้งที่ 7/2557	อยู่ระหว่างขั้นตอนการลงนาม
13	บันทึกความเข้าใจในการแลกเปลี่ยนทางวิชาการระหว่าง Kagoshima University ประเทศญี่ปุ่น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	ครั้งที่ 11/2557	ครั้งที่ 1/2558	ลงนามแล้ว
14	ข้อตกลงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่าง Kagoshima University ประเทศญี่ปุ่น และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	ครั้งที่ 11/2557	ครั้งที่ 1/2558	ลงนามแล้ว
15	บันทึกความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Kunming University of Science and Technology ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	ครั้งที่ 1/2558	ครั้งที่ 1/2558	ลงนามแล้ว
16	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Tomsk State University ประเทศสหพันธรัฐรัสเซีย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	ครั้งที่ 3/2558		อยู่ระหว่างการปรับแก้ตามมติสภาวิชาการ

สรุปผลการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 - มิถุนายน 2558)

ลำดับ ที่	บันทึกข้อตกลง / บันทึกความเข้าใจ	หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง	ผ่านความเห็นชอบ จากที่ประชุมสภา วิชาการ	ผ่านความเห็นชอบ จากที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย	สถานะการ ดำเนินงาน
17	บันทึกความเข้าใจระหว่าง The University of Birmingham ประเทศสหราชอาณาจักร และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชา วิศวกรรมศาสตร์	ครั้งที่ 3/2558		อยู่ระหว่างการ ปรับแก้ตามมติสภา วิชาการ
18	ข้อตกลงความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่าง National Institute of Information and Communication Technology ประเทศญี่ปุ่น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชา วิทยาศาสตร์	ครั้งที่ 1/2558	ครั้งที่ 2/2558	
19	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Institute of Physics, Vietnam Academy of Science and Technology ประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชา วิทยาศาสตร์	ครั้งที่ 2/2558	ครั้งที่ 2/2558	
20	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Institute of Geography, Vietnam Academy of Science and Technology ประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สำนักวิชา วิทยาศาสตร์	ครั้งที่ 2/2558	ครั้งที่ 2/2558	
21	บันทึกความเข้าใจด้านสหกิจศึกษาและการบูรณาการการทำงานกับการศึกษานานาชาติ ระหว่าง Durban University of Technology ประเทศสาธารณรัฐแอฟริกาใต้ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์สหกิจศึกษา และพัฒนาอาชีพ	ครั้งที่ 3/2558	ครั้งที่ 3/2558	อยู่ระหว่างขั้นตอน การลงนาม
22	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Universiti Malaysia Pahang ประเทศสหพันธรัฐมาเลเซีย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์สหกิจศึกษา และพัฒนาอาชีพ	ครั้งที่ 3/2558	ครั้งที่ 3/2558	อยู่ระหว่างขั้นตอน การลงนาม
23	บันทึกความเข้าใจระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Katholieke Universiteit Leuven (University of Leuven) ประเทศราชอาณาจักรเบลเยียม	ศูนย์สหกิจศึกษา และพัฒนาอาชีพ	ครั้งที่ 4/2558	ครั้งที่ 3/2558	อยู่ระหว่างขั้นตอน การลงนาม
24	บันทึกความเข้าใจระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ American International University-Bangladesh ประเทศสาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 4/2558	ครั้งที่ 3/2558	อยู่ระหว่างขั้นตอน การลงนาม
25	บันทึกความเข้าใจระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ University of Waterloo ประเทศแคนาดา	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 4/2558	ครั้งที่ 3/2558*	*อยู่ระหว่างการ ปรับแก้ตามมติสภา มหาวิทยาลัย
26	บันทึกข้อตกลงระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Tarlac State University ประเทศสาธารณรัฐฟิลิปปินส์	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้งที่ 4/2558		อยู่ระหว่างการ ปรับแก้ตามมติสภา วิชาการ

สรุปรายการกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติ
ปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
1.	4 กรกฎาคม 2557	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดกิจกรรม “โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ รุ่นพิเศษบัณฑิต 9 รุ่นฯ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาชาวต่างชาติทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการศึกษาใน มทส. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์และการใช้ชีวิตใน มทส. ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ และทัศนคติที่ดีระหว่างรุ่นพี่และรุ่นน้อง ณ ห้องประชุม 1 อาคารวิชาการ 1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
2.	12 กรกฎาคม 2557	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดกิจกรรม “โครงการทัศนศึกษาทางวัฒนธรรม ประเพณีแห่งเทียนเข้าพรรษาจังหวัดนครราชสีมา 2557 และการประกวดภาพถ่ายแห่งเทียนโคราช” โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาชาวต่างชาติได้มีโอกาสเรียนรู้และความเข้าใจวัฒนธรรมประเพณีไทย ตลอดจนวิถีชีวิตของชุมชนในสังคมไทย และส่งเสริมการท่องเที่ยวของไทยไปยังต่างประเทศผ่านศิลปะการถ่ายภาพ มีนักศึกษาต่างชาติเข้าชมงานและกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่พิธีเปิดเทศกาลงานประเพณีแห่งเทียนเข้าพรรษา และร่วมส่งผลงานประกวดภาพถ่ายพร้อมคำบรรยายภาพ จำนวน 36 คน งานดังกล่าวจัดขึ้น ณ ลานอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา
3.	29 สิงหาคม 2557	ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ และบุคลากรศูนย์ฯ นำนักศึกษานานาชาติ จำนวน 35 คน เข้าร่วมกิจกรรม “Teaching Thai Cooking & Introduction to ASEAN Food” วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศนานาชาติและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านอาหาร ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์สาโรช สุขสุวรรณ และอาจารย์สุจรรยา วงศ์สุวัฒน์ และคณะนักศึกษาเป็นวิทยากร
4.	17 กันยายน 2557	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดงาน “SUT International Night 2013 ครั้งที่ 7” โดยได้รับเกียรติจาก ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ อธิการบดี เป็นประธานในพิธี และได้รับเกียรติจากผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร มทส. เข้าร่วมงานดังกล่าว วัตถุประสงค์ในการจัดงานเพื่อให้นักศึกษา บุคลากรและครอบครัวชาวต่างชาติได้มีโอกาสรู้จักกัน มีการแสดงแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมระหว่างกัน และเป็น การเสริมสร้างบรรยากาศนานาชาติ เช่น ด้านอาหาร การแสดง การแต่งกาย สถานที่ท่องเที่ยว สถานที่สำคัญ ของแต่ละประเทศ ทั้งหมด 17 ประเทศ งานดังกล่าวนี้จัดขึ้น ณ ห้องสุรนารี สุรสัมมนาकार มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เริ่มตั้งแต่ 18.00 น เป็นต้นไป

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
5.	30 ธันวาคม 2557	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดงาน “SUT Mini-International Night” โดยมีนักศึกษา และบุคลากรเข้าร่วมประมาณ 50 คน วัตถุประสงค์การจัดงานเพื่อเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัยและยังสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรที่เป็นชาวต่างชาติ ทั้งยังเป็นการสร้างความอบอุ่นให้นักศึกษานานาชาติที่ไม่ได้เดินทางกลับประเทศเนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ 2015 ด้วย ซึ่งในงานได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนของขวัญปีใหม่ ร้องเพลงคาราโอเกะ เต้นรำ และรับประทานอาหารร่วมกัน งานดังกล่าวจัดขึ้น ณ สุรสัมมนาकार เริ่มตั้งแต่ 18.00 น. เป็นต้นไป
6.	ธันวาคม 2557 ถึง กุมภาพันธ์ 2558	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดกิจกรรม “โครงการอบรมหลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน” เพื่อให้นักศึกษาอาเซียน และจากประเทศอื่นๆ ได้มีความรู้สามารถใช้ภาษาไทยพื้นฐานเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ตลอดจนบริการวิชาการแก่สังคมและเผยแพร่ภาษาไทยและวัฒนธรรมไทย แก่ศึกษานานาชาติ รวมถึงเป็นเตรียมนักศึกษาอาเซียนให้มีความพร้อมต่อการก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน มีผู้สนใจเข้าร่วมอบรมหลักสูตรทั้งสิ้น 47 คน โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์ ดร.จิตพนัส สุวรรณเทพ กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้น ณ อาคารเรียนรวม (สัปดาห์ละ 2 ครั้ง ครั้งละ 2 ชม. รวม 40 ชม.)
7.	7 - 11 มกราคม 2558	ประสานนักศึกษาต่างชาติเฉพาะในกลุ่มประเทศอาเซียน เข้าร่วมกิจกรรม “งานวันเกษตรสุนารี '58” โดยนักศึกษาชาวต่างชาติเฉพาะกลุ่มประเทศอาเซียน ได้มีถ่ายทอดการขับร้องเพลง (บทเพลงประจำชาติ) จำนวน 9 ประเทศ กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริเวณอาคารสุรพัฒน์ ลานพลาซ่า
8	3 พฤษภาคม 2558	สนทนากาาร ณ บ้านพักบุคลากร เลียงส่งอาจารย์แลกเปลี่ยนชาวญี่ปุ่น ซึ่งเป็นนักเรียนในห้องเรียนภาษาไทย ร่วมกับนักศึกษาต่างชาติอื่น ๆ
9.	22 - 24 พฤษภาคม 2558	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดโครงการศึกษาวัฒนธรรมภาคเหนือสำหรับนักศึกษาอาเซียน” เพื่อสร้างการเรียนรู้และความเข้าใจวัฒนธรรม และวิถีชีวิตท้องถิ่นไทยภาคเหนือให้กับนักศึกษาอาเซียน เพื่อให้ศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อความหลากหลายทางวัฒนธรรมในแต่ละภูมิภาคของประเทศไทย โครงการดังกล่าวมีกิจกรรมที่จะให้นักศึกษานานาชาติ จากประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศอื่นๆ รวมทั้งนักศึกษาไทยจำนวน 70-80 คน ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มองค์ความรู้และสร้างประสบการณ์ใหม่ให้แก่ศึกษาในด้านวัฒนธรรมล้านนาในด้านต่าง ๆ กิจกรรมในครั้งนี้ประกอบไปด้วยการเยี่ยมชมการถ่ายทอดวัฒนธรรมด้านการทอผ้าอาหารพื้นเมืองแบบขันโตก ณ สถาบันผ้าทอเมืองทริภุญชัย ณ จังหวัดลำพูน ศึกษาดูงานศูนย์อู๋มอ้งคัลลโลกร้อน และโครงการศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจ

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
		<p>พอเพียงตำบลอุโมงค์ และเข้าการเยี่ยมชมและร่วมกิจกรรมล้านนา ณ โสงเฮียน สืบสานวัฒนธรรมล้านนา จังหวัดเชียงใหม่ นักศึกษาเข้าร่วมโครงการได้ศึกษา ศิลปวัฒนธรรมภาคเหนือ ชีวิตความเป็นอยู่ การแสดง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับชีวิต ความเป็นอยู่ของชาวล้านนา ในการไปเข้าร่วมโครงการครั้งนี้ นักศึกษาได้ไปพัก กับชาวบ้านอุโมงค์ จังหวัดลำพูนในรูปแบบโฮมสเตย์ โดยนักศึกษาแต่ละกลุ่มจะ ได้พักกับเจ้าของบ้านแต่ละหลัง เพื่อศึกษาวัฒนธรรม วิถีชีวิตในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ยังได้ไปเยี่ยมชมสถาปัตยกรรมของทางภาคเหนือที่วัดพระธาตุดอยคำ จังหวัดเชียงใหม่ วัดพระธาตุหริภุญชัย จังหวัดลำพูน และพระธาตุลำปางหลวง จังหวัดลำปาง</p>
10.	19 มิถุนายน 2558	<p>สัมมนาการ ณ บ้านพักบุคลากร เลียงแสดงความยินดีกับนักศึกษาต่างชาติที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา ก่อนกลับประเทศ</p>

ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมนักเรียนนานาชาติ ศูนย์กิจการนานาชาติ

ชื่อกิจกรรม: โครงการศึกษาวัฒนธรรมล้านนาสำหรับนักศึกษาอาเซียน (ASEAN Cultural Camp)

วัตถุประสงค์: เพื่อสร้างการเรียนรู้และความเข้าใจวัฒนธรรมท้องถิ่นไทยล้านนาทางภาคเหนือของนักศึกษาอาเซียน สร้างความตระหนักในคุณค่าทางวัฒนธรรมท้องถิ่นและวิถีชีวิตชุมชนของคนทางภาคเหนือ เสริมสร้างให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อความหลากหลายทางวัฒนธรรมในแต่ละภูมิภาคของประเทศไทย เรียนรู้วิถีชีวิตล้านนาของชาวบ้านในท้องถิ่นภาคเหนือ

ระยะเวลา: วันที่ 22-24 พฤษภาคม 2558

สถานที่:

1. ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ตำบลอุโมงค์ อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน
2. สถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย จังหวัดลำพูน
3. โฮงเฮียนสืบสานภูมิปัญญาล้านนา จังหวัดเชียงใหม่

จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม: 59 คน

แบ่งเป็นนักศึกษาจากชาติอาเซียน 13 คน นักศึกษานานาชาติจากชาติต่างๆ 8 คน และนักศึกษาไทย 38 คน

สรุปผลตอบแบบสำรวจ: มีผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน 17 คน

โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี นักศึกษาพึงพอใจที่ได้ร่วมกิจกรรม และอยากให้มีการจัดค่ายกิจกรรมไปยังภูมิภาคต่างๆ ของประเทศไทยเพิ่มเติมอีกในอนาคต

ข้อเสนอแนะ:

- ต้องการให้มีล่ามแปลภาษาระหว่างค่ายกิจกรรม
- มีนักศึกษานานาชาติน้อยกว่านักศึกษาไทย
- กิจกรรมไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดในตาราง
- นักศึกษาทั้งหมดควรทำกิจกรรมร่วมกันมากกว่านี้ เพราะส่วนใหญ่เป็นกลุ่มย่อยแบ่งตามบ้าน

ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมนักศึกษานานาชาติ ศูนย์กิจการนานาชาติ

ชื่อกิจกรรม: กิจกรรม “SUT mini-International Night”

วัตถุประสงค์: เพื่อสร้างความอบอุ่นให้นักศึกษาและบุคลากรนานาชาติที่ไม่ได้เดินทางกลับประเทศ และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษานานาชาติและบุคลากร เนื่องในโอกาสต้อนรับปีใหม่ 2558

ระยะเวลา: จัดขึ้นในวันที่ 30 ธันวาคม 2557

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม: มีนักศึกษาและบุคลากรนานาชาติเข้าร่วมประมาณ 50 คน

สรุปผลตอบแบบสำรวจ: มีผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจทั้งสิ้น 12 คน

โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี ผู้เข้าร่วมกิจกรรมพึงพอใจกับกิจกรรมที่จัดขึ้น

ข้อเสนอแนะ:

- ต้องการให้มีนักศึกษาไทยและอาจารย์เข้าร่วมด้วย โดยให้แต่ละชาติได้ทำความรู้จักกันมากขึ้น
- ให้มีตัวแทนจากแต่ละชาติแนะนำตัวในกิจกรรม