



รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2558

(กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

ศูนย์กิจการนานาชาติ

Center for International Affairs

คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ของศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2558 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559) ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 และได้ปรับเปลี่ยนตัวบ่งชี้ให้เหมาะสมมาโดยตลอด และในปี 2558 ได้ใช้ตัวบ่งชี้ตามแนวทางการพัฒนาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (CUPT QA) รวม 8 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ตามภารกิจของศูนย์ฯ 3 ตัวบ่งชี้ รวม 2 องค์ประกอบ 11 ตัวบ่งชี้ สรุปลภาพรวมผลการประเมินของศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ในระดับดีมาก ได้คะแนน 4.55 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

ศูนย์กิจการนานาชาติขอขอบคุณสำนักวิชาและหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้ความร่วมมือ อนุเคราะห์ข้อมูลทำให้สามารถรวบรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติที่สะท้อนภาพรวมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัยได้อย่างสมบูรณ์ และขอขอบคุณบุคลากรของงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนส่งเสริมวิชาการ ที่ให้คำแนะนำ รวมทั้งบุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคนที่มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานฉบับนี้



(ศาสตราจารย์ ดร.ยูเป็ง แยน)

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

บทสรุปผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2558 คณะทำงานประกันคุณภาพศูนย์กิจการนานาชาติ ได้ดำเนินการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพทั้งหมด 2 ด้าน 11 ตัวบ่งชี้ ซึ่งสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย 8 ตัวบ่งชี้ และไม่บรรลุเป้าหมาย 3 ตัวบ่งชี้ สรุปผลประเมิน อยู่ในระดับดีมาก ได้คะแนนเฉลี่ย 4.55 จากคะแนนเต็ม 5 โดยมีผลประเมินคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารและการจัดการ (คะแนนเฉลี่ย 4.50 คะแนน ระดับดี)

องค์ประกอบ 1 ประกอบด้วย 8 ตัวบ่งชี้ โดย 4 ตัวบ่งชี้ ได้ 5 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 (บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน กระบวนการพัฒนาแผน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ) ซึ่งศูนย์ฯ กำหนดแนวทางเสริมให้จัดทำแผนในเชิงรุกให้มากขึ้น โดยเน้นกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาสู่สากล และการสนับสนุนการจัดหลักสูตรนานาชาติให้ชัดเจนมากขึ้น พัฒนากิจกรรม KM ให้นำสนใจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาฐานข้อมูลให้ครอบคลุมทุกภารกิจของศูนย์ฯ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลให้ครอบคลุมมากขึ้น และ 4 ตัวบ่งชี้ ได้ 4 คะแนน (ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ คุณภาพบุคลากรภายในหน่วยงาน ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน) นั้น ศูนย์ฯ กำหนดแนวทางในการพัฒนา โดยครอบคลุมการกระตุ้นให้บุคลากรของศูนย์ฯ ศึกษา เพิ่มเติมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถทำวิจัย routine to research เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพของศูนย์ฯ การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ การพัฒนาระบบให้ผู้รับบริการตอบโต้ได้ง่ายและสะดวกขึ้น และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญประเด็นที่ต้องการให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ (คะแนนเฉลี่ย 4.67 คะแนน ระดับดีมาก)

ศูนย์ฯ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศให้กับสำนักวิชาและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ การสนับสนุนการจัดหลักสูตรบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการเก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นเพื่อนำเสนอเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยสรุป มีกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นในปีการศึกษา 2558 จำนวน 531 ครั้ง ซึ่งสูงกว่าเป้าหมาย และได้ดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนการจัดหลักสูตรบัณฑิตศึกษาอีก 10 ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายขั้นต่ำที่กำหนด

ในองค์ประกอบที่ 2 มี 1 ตัวบ่งชี้ ที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (จำนวนข้อตกลงความร่วมมือที่มหาวิทยาลัยลงนามร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ) ปีการศึกษา 2558 มีร่างข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยส่งให้ศูนย์ฯ ดำเนินการเสนอสภาวิชาการจำนวน 19 ฉบับ ต่ำกว่าเป้าหมายคือ 20 ฉบับ ในปีนี้ มหาวิทยาลัยลงนามความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ 24 แห่ง จำนวน 29 ฉบับ ในจำนวนนี้ มีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ข้อตกลงจำนวน 15 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 52

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	5
สภาพการณ์ขององค์กร	5
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	5
ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	5
ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานศูนย์กิจการนานาชาติ	5
การประกันคุณภาพของศูนย์กิจการนานาชาติ	6
การดำเนินงานตามข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพ	7
การศึกษาภายในปีการศึกษา 2557	
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้	13
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (8 ตัวบ่งชี้)	13
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ	44
บทที่ 3 จุดเด่น - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข	53
บทที่ 4 ภาคผนวก : ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้	57

สารบัญรายการหลักฐาน

	หน้า	
เอกสารประกอบที่ 1.1.1-1	โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (ระยะสั้น) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ	57
เอกสารประกอบที่ 1.1.1-2	(ร่าง) แผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)	62
เอกสารประกอบที่ 1.1.2-1	ข้อมูลวิเคราะห์หน่วยงาน (SWOT Analysis)	67
เอกสารประกอบที่ 1.1.3-1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ	69
เอกสารประกอบที่ 1.1.5-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 1/2559 (วาระที่ 1.4)	70
เอกสารประกอบที่ 1.1.5-2	รายงานผลการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	71
เอกสารประกอบที่ 1.2.2-1	รายงานการประชุมพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557	72
เอกสารประกอบที่ 1.2.5-1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	76
เอกสารประกอบที่ 1.2.8-1	รายงานคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 1/2558 (วาระที่ 4.1)	81
เอกสารประกอบที่ 1.3.1-1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 153/2557 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน	82
เอกสารประกอบที่ 1.3.1-2	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 840/2559 เรื่อง เปลี่ยนแปลง คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ	93
เอกสารประกอบที่ 1.3.2-1	รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	94
เอกสารประกอบที่ 1.3.3-1	แผนผังเมทริกซ์การจัดลำดับความเสี่ยง	95
เอกสารประกอบที่ 1.4.1-1	แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2558	96
เอกสารประกอบที่ 1.4.2-1	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)	101
เอกสารประกอบที่ 1.5.1-1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 537/2554 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน	105
เอกสารประกอบที่ 1.5.1-2	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 841/2559 เรื่อง เปลี่ยนแปลง คณะทำงานจัดการความรู้ ประจำศูนย์กิจการนานาชาติ	115
เอกสารประกอบที่ 1.5.3-1	โครงการสัมมนาของศูนย์ฯ ที่กาญจนบุรี	116

		หน้า
เอกสารประกอบที่ 1.5.4-1	ภาพปก+ภาพประกอบการจัดมูม KM	117
เอกสารประกอบที่ 1.6.1-1	สำเนาบันทึกข้อความ ที่ ศธ 5636/319 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2559	120
เอกสารประกอบที่ 1.8.2-1	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)	123
เอกสารประกอบที่ 1.8.3-1	การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับ หน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2557 ศูนย์กิจการนานาชาติ	124
เอกสารประกอบที่ 2.1.1-1	รายงานสรุปข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (1 กรกฎาคม 2558 - 30 มิถุนายน 2559)	126
เอกสารประกอบที่ 2.2.1-1	สรุปผลการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558-มิถุนายน 2559)	131
เอกสารประกอบที่ 2.3-1	สรุปรายการกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของศูนย์ กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558-มิถุนายน 2559)	135
เอกสารประกอบที่ 2.3-2	ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจกิจกรรมนักศึกษานานาชาติ	138

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) ศูนย์ฯ ต่อมามหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2535 แบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 9 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนอำนวยการ 2) ส่วนสารบรรณและประชาสัมพันธ์ 3) ส่วนการเจ้าหน้าที่ 4) ส่วนการเงินและบัญชี 5) ส่วนอาคารสถานที่ 6) ส่วนพัสดุ 7) ส่วนแผนงาน 8) ส่วนวิเทศสัมพันธ์ และ 9) ส่วนกิจการนักศึกษา หลังจากนั้น สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 7/2537 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2537 มีมติเห็นชอบให้ตราข้อกำหนดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์กิจการนานาชาติ พ.ศ. 2537 เพื่อให้มีส่วนงานเพิ่มขึ้นอีกส่วนงานหนึ่ง เรียกว่า “ศูนย์กิจการนานาชาติ” ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยในการติดต่อ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผล เกี่ยวกับกิจการนานาชาติ วิเทศสัมพันธ์ และความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายในการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาให้เป็นสากลมากขึ้น ซึ่งเกินขีดความสามารถและขอบเขตภาระหน้าที่ของส่วนวิเทศสัมพันธ์

ปัจจุบัน ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้แบ่งงานภายในเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายโปรแกรม และฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์

ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการรับ-ส่ง เอกสาร/หนังสือ ตรวจสอบหนังสือในเบื้องต้น สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ ควบคุมทะเบียนหนังสือส่งออก ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน/พัสดุของหน่วยงาน การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ จัดเตรียมแบบฟอร์มเอกสารประเภทต่างๆ จัดเก็บเอกสารงานธุรการ จัดทำสำเนาหนังสือ ดูแลห้องประชุมของหน่วยงาน จัดเตรียมเอกสารและดำเนินการงานประชุมของหน่วยงาน ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายโปรแกรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงาน/สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน ในต่างประเทศ อำนวยความสะดวกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในการประสาน ติดต่อ เพื่อริเริ่ม พัฒนา จัดทำข้อตกลงความร่วมมือ ดำเนินการความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานในต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ โดยรับผิดชอบการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ การรับสมัครนักศึกษาบัณฑิตศึกษานานาชาติ การดูแลนักศึกษานานาชาติ รวมทั้งงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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 ประสานงานความร่วมมือกับ ต่างประเทศให้กับสำนักวิชา สาขาวิชา ศูนย์ สถาบัน และทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างขีด ความสามารถทางวิชาการเพื่อให้สามารถก้าวสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับนานาชาติ

3. ค่านิยมหลัก

ความสามัคคีกลมเกลียวในการทำงาน (Working in Harmony) เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์ตรงกับความต้องการ ตามเวลาที่กำหนด

4. สินทรัพย์

ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการภายใต้ระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยแบบรวมบริการ 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. มีระบบสารสนเทศที่สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการได้อย่างทั่วถึงและเปิด บริการตลอด 24 ชั่วโมง
3. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน และให้บริการซึ่งตอบสนองต่อหลักการบริหารของ มหาวิทยาลัย (รวมบริการ ประสานภารกิจ) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. ผู้รับบริการ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

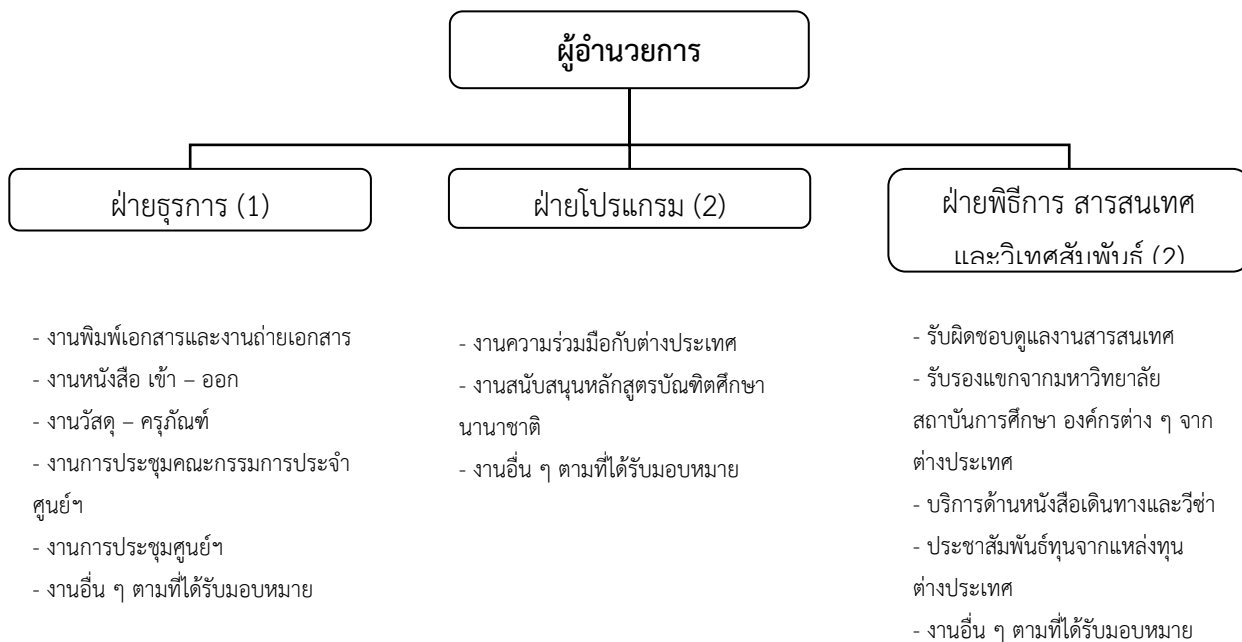
ที่	ประเภทลูกค้า	ความคาดหวังต่อบริการและการปฏิบัติ
1.	นักศึกษานานาชาติ/ไทย	การบริการแบบ one stop service การเข้าถึงบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง การเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
2.	บุคลากร	การบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีอัธยาศัย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

7. โครงสร้างองค์กรและการบริหาร

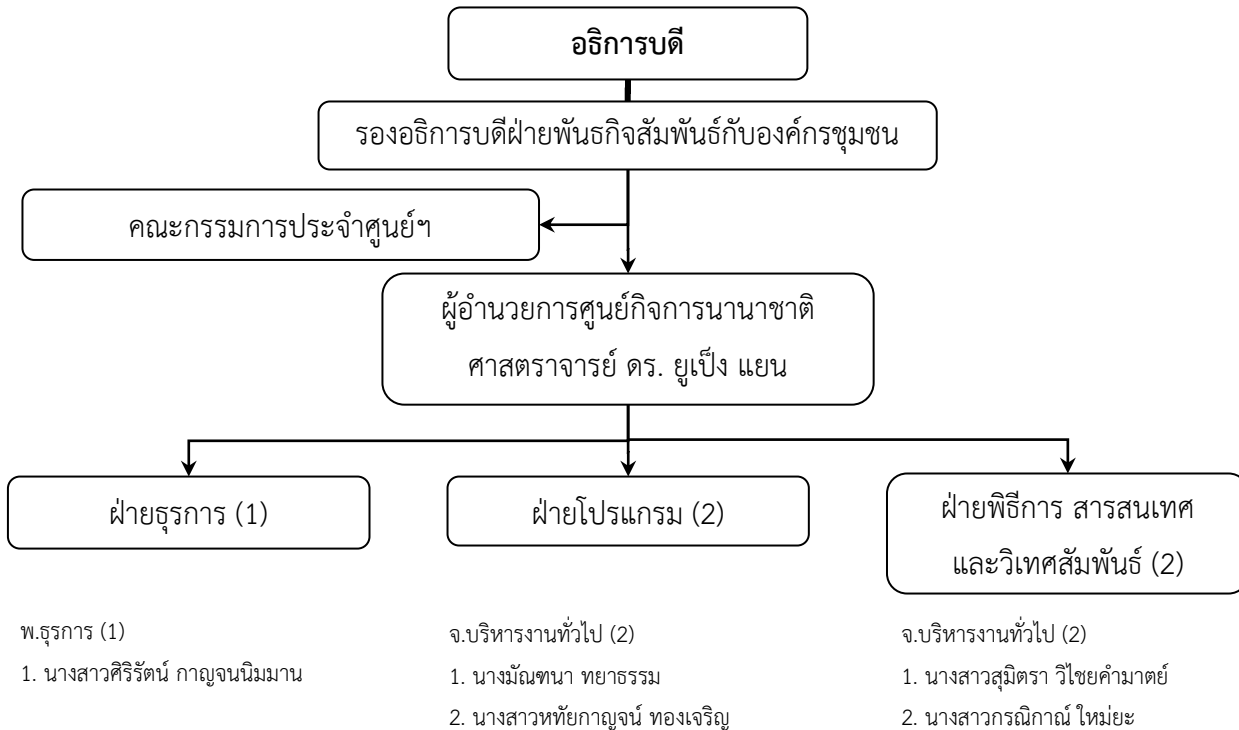
1) **โครงสร้างการบริหารงาน** ศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่าย พันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชน มีผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ปัจจุบันศาสตราจารย์ ดร. ยูเป็ง แยน (Professor Dr. Yupeng Yan) เป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในฝ่าย โปรแกรม 2 คน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในฝ่ายพิธีการ 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 2558 ศูนย์กิจการนานาชาติมีบุคลากรจำนวน 5 คน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4 คน และพนักงานธุรการ 1 คน โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2 คน รับผิดชอบงานในฝ่ายโปรแกรมและอีก 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 ให้ความสำคัญเรื่องประกันคุณภาพ โดยดูแล ชี้แนะ ให้ศูนย์ฯ นำนโยบาย พัฒนาประกันคุณภาพ เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้ในการกำหนดแผนงานดำเนิน กิจกรรมรวมทั้งการกำกับติดตามและประเมินผลดำเนินงานของศูนย์ฯ โดยมีคณะทำงานประกันคุณภาพ การศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินงาน กำหนดแผนงาน ดำเนินกิจกรรม ตามเป้าหมายและตัวบ่งชี้ที่กำหนด

2. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

ศูนย์กิจการนานาชาติ โดยคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558 (<http://cia.sut.ac.th/> หัวข้อ เกี่ยวกับศูนย์ฯ หัวข้อย่อย ประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน) โดยได้ใช้ตัวบ่งชี้ตามแนวทางการพัฒนาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ CUPT QA รวม 8 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ตามภารกิจของศูนย์ฯ อีก 3 ตัวบ่งชี้ รวม 2 องค์กรประกอบ 11 ตัวบ่งชี้ ซึ่งเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป และดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ ดังนี้

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อเตรียมการจัดทำคู่มือ/รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558	เม.ย.-พ.ค. 2558
2. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2558 ตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน สำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	พ.ค.-มิ.ย. 2558
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2558 และเสนอ คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ พิจารณา	ก.ค. 2558
4. ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2558 ให้ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)และบันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ผ่านระบบฐานข้อมูล SAR Online (SUT-MIS) ที่ http://ai.sut.ac.th:8080/sarsut	ส.ค. 2558
5. ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน	ส.ค.-ก.ย. 2558

กิจกรรม	ช่วงเวลา
6. นำเสนอผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558 จุดเด่น/แนวทางเสริม จุดด้อย/แนวทางแก้ไข กรอบระยะเวลาการแก้ปัญหา และความต้องการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมเวที QA Forum	สัปดาห์ที่ 2 เดือน ธ.ค. 2558
7. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน	ธ.ค. 2558-ก.ค. 2559

การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
<p>จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข</p> <p>ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้: ศูนย์ฯ ดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยศูนย์ฯ ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียง 3 เกณฑ์แรก และไม่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ 2 เกณฑ์หลังได้ (ขาดการรวบรวมประเด็นความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง) และได้คะแนน 3 จากคะแนนเต็ม 5</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <p>ประชุม ระดมสมอง บุคลากรของศูนย์ฯ เพื่อร่วมกัน 1. กำหนดแนวทางในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานในการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ให้สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ได้ครบทุกเกณฑ์ 2. วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการ KM ของศูนย์ฯ และกำหนดแผนพัฒนาศูนย์ฯ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้ประชุมหารือบุคลากรของศูนย์ฯ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานในการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ให้สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ได้ครบทุกเกณฑ์ โดยได้ปรับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบของคณะทำงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรยิ่งขึ้น 2. ศูนย์ฯ ให้ความสำคัญในเรื่องนี้ โดยกำหนดให้การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นหัวข้อหลักในการการประชุมสัมมนาประจำปีของศูนย์ฯ ระหว่างวันที่ 11-13 กันยายน 2558 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ตลอดจนปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงาน 3. ศูนย์ฯ จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตามที่คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยขอให้ดำเนินการ) โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน 1 คน 1 คู่มือ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยกำหนดให้แต่ละบุคคลรายงานความคืบหน้าการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
<p>จุดอ่อน-แนวทางแก้ไขจากผล IQA</p> <p>1. เป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ชัดเจน</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <p>ควรกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีรายละเอียดครอบคลุมภารกิจให้ครบถ้วนและชัดเจน โดยถอดจากวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร</p>	<p>1. ประชุมศูนย์วิเคราะห์สภาพแวดล้อมหน่วยงาน (SWOT Analysis) เมื่อวันที่ 5 และ 7 มกราคม 2559 โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมายให้นำข้อมูลจากการวิเคราะห์ SWOT ไปใช้ในการวางแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ รวมทั้งให้รายงานความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค ในที่ประชุมศูนย์ฯ ตามวาระที่กำหนด</p> <p>2. ศูนย์ฯ จัดสัมมนาประจำปี 2557 ในหัวข้อ ยุทธศาสตร์ศูนย์กิจการนานาชาติ (พ.ศ. 2555-2559) และได้ทบทวนแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ฯ และนำเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ในประเด็นการทบทวนแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) โดยได้กำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมภารกิจของศูนย์ฯ ในทางปฏิบัติศูนย์ฯ ได้กำหนด นโยบาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบชัดเจน เช่น ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ศูนย์ฯ ได้กำหนดดำเนินการโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (ระยะสั้นและระยะยาว) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทางวิชาการและทางวัฒนธรรม ซึ่งกิจกรรมนี้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและขยายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ตลอดจนการเพิ่มศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่นทางด้านภาษาต่างประเทศและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ</p>

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
<p>2. ขาดการทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <p>ควรมีความเชื่อมโยงแผนงานของหน่วยงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การเข้าร่วมและการจัดเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาต่างชาติที่ดำเนินการโดยหน่วยงานอื่น และทำให้เป็นทิศทางเดียวกัน โดยศูนย์กิจการนานาชาติเป็นเจ้าภาพหรือผู้ประสานงานหลัก</p>	<p>ศูนย์ฯ ยังไม่สามารถประสานเชื่อมโยงหน่วยงานภายในให้ร่วมกันจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษานานาชาติได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านนักศึกษาที่ต้องใช้เวลาในการเรียนและทดลองในห้องปฏิบัติการแตกต่างกันและไม่พร้อมกัน ตลอดจนเรื่องงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้มีการดำเนินการในลักษณะโครงการตามคำขอของหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน ซึ่งทำให้ไม่สะดวกในการดำเนินการร่วมกัน จึงจัดกิจกรรมแยกกันตามที่เคยปฏิบัติมา โดยศูนย์ฯ จะเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วมหรือเพื่อจัดกิจกรรมร่วมกันในปี 2560 ต่อไป อย่างไรก็ตาม ศูนย์ฯ มีการจัดเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมของนักศึกษานานาชาติ ประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม และความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมของนักศึกษานานาชาติ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงในการดำเนินงานครั้งต่อไป โดยศูนย์ฯ ได้นำข้อเสนอแนะของนักศึกษานานาชาติที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามเรื่องการจัดงาน International Night (ในช่วงปี 2556-2558) มาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยศูนย์ฯ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวน ให้นักศึกษาไทยเข้าร่วมกิจกรรมนานาชาติทุกกิจกรรม ซึ่งมีนักศึกษาไทยเข้าร่วมจำนวนมากขึ้น เช่น การจัดงาน International Night เพื่อเรียนรู้แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมระหว่างกัน หรือ mini International Night เพื่อฉลองปีใหม่ในหมู่นักศึกษานานาชาติที่ไม่ได้เดินทางไปเยี่ยมบ้าน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สามารถกระชับความสัมพันธ์ในหมู่นักศึกษานานาชาติที่มาจากหลากหลายประเทศได้ดียิ่งขึ้น และการจัดทัศนศึกษาด้านวัฒนธรรม นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่สอนภาษาไทยเบื้องต้นและวัฒนธรรมไทยให้กับนักศึกษานานาชาติ เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์ในการปรับตัวและใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับคนไทย ตามที่นักศึกษานานาชาติเสนอแนะมาด้วย</p>

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
<p>3. มีช่องว่างระหว่างอายุและความชำนาญของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <p>ควรมีการวางแผนเตรียมความพร้อมด้านศักยภาพการทำงานเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในกรณีที่มีพนักงานเกษียณอายุ</p>	<p>3.1 มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาปรับปรุงพัฒนาบทบาทหน้าที่ของศูนย์กิจการนานาชาติ โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชนเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ และมีบุคลากรของศูนย์กิจการนานาชาติเป็นผู้ช่วยเลขานุการเพื่อศึกษาปรับปรุงพัฒนาบทบาทหน้าที่ของศูนย์กิจการนานาชาติให้มีความเป็นนานาชาติมากยิ่งขึ้น</p> <p>3.2 ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้เคยประสานส่วนการเจ้าหน้าที่เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีบุคลากรเกษียณอายุ แต่ติดขัดเรื่องระเบียบกฎเกณฑ์ที่ส่วนการเจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานก่อนบุคลากรของศูนย์ฯ จะเกษียณได้ ศูนย์ฯ จึงได้เริ่มดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยเชิญหัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่บรรยายสรุปเรื่องอัตรากำลังและบุคลากรของศูนย์ฯ ได้ร่วมกันศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังของศูนย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเสนอขอเพิ่มอัตรากำลังด้วย</p> <p>3.3 ศูนย์ฯ กระตุ้นให้บุคลากรทำงานและเรียนรู้งานร่วมกันเป็นทีมตามค่านิยมของศูนย์ฯ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจากทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งเป็นหลักฐานแสดงวิธีขั้นตอนการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และ/หรือบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงาน/ปฏิบัติงานแทนกันได้เมื่อผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่อยู่</p>
<p>4. ขาดตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพในการจัดกิจกรรม หลังจากทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ</p> <p>แนวทางแก้ไข</p>	<p>เนื่องจาก ปัจจุบัน ศูนย์ฯ เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีบทบาทในการสนับสนุนสำนักวิชา โดยการอำนวยความสะดวกสำนักวิชาในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันในต่างประเทศ จึงยังไม่</p>

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข ข้อสังเกต-ข้อเสนอแนะจากผล IQA	การดำเนินงาน
<p>ควรกำหนดตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพหลังการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ เช่น การติดตามกิจกรรมตามบันทึกข้อตกลง จำนวนบันทึกข้อตกลงที่มีกิจกรรมในแต่ละปีการศึกษา</p>	<p>สามารถกำหนดตัวบ่งชี้ในการติดตามสำนักวิชาให้ดำเนินกิจกรรมตามบันทึกข้อตกลงได้ (เนื่องจากสำนักวิชาเป็นหน่วยงานดำเนินกิจกรรม) แต่ได้มีการแจ้งสำนักวิชาทุกครั้ง(หลังจากสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบอนุมัติให้มีการลงนามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกันแล้ว) ให้สำนักวิชาดำเนินกิจกรรมความร่วมมือให้เป็นรูปธรรม นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ติดตามเก็บรวบรวมกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือเป็นระยะทุกๆ 6 เดือน และสามารถรายงานจำนวนกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงและจำนวนบันทึกข้อตกลงที่มีกิจกรรมในแต่ละปีการศึกษาได้</p>

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (8 ตัวบ่งชี้)

- ตัวบ่งชี้ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน
ตัวบ่งชี้ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง
ตัวบ่งชี้ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ตัวบ่งชี้ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
ตัวบ่งชี้ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
ตัวบ่งชี้ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

:

ข้อ

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 :

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	✓
2. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	✓
3. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงาน บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	✓

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
4. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สุดคล้องกับระดับสถาบัน	✓
5. ผู้บริหารมีการบริหารงานและความรับผิดชอบที่ตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>ผู้บริหารเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่สามารถกำหนดนโยบาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบชัดเจน ดังจะเห็นได้จากโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่ได้ริเริ่มโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (ระยะสั้น) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ (ตั้งเอกสารประกอบที่ 1.1.1-1) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทางวิชาการและทางวัฒนธรรมระยะสั้น กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยกิจกรรมนี้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและขยายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ตลอดจนการเพิ่มศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่นทางด้านภาษาต่างประเทศและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564) และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) นอกจากนี้ผู้บริหารยังได้ถ่ายทอดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของศูนย์กิจการนานาชาติเพื่อประกอบการร่างแผนกลยุทธ์ ศูนย์กิจการนานาชาติระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) (ตั้งเอกสารอ้างอิง 1.1.1-2) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีระยะที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) อีกด้วย</p> <p>2. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม</p> <p>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมหน่วยงาน (SWOT Analysis) (ตั้งเอกสารประกอบที่ 1.1.2-1) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ผู้บริหารได้มอบ</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

อำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาทิ การให้อำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในการพิจารณาให้บริการและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามภาระงานของแต่ละบุคคล เพื่อเพิ่มความคล่องตัว และยังรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

3. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ

ผู้บริหารเน้นกระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ โดยให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเป็นคณะทำงานประกันคุณภาพของศูนย์กิจการนานาชาติ (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.3-1) เพื่อที่จะให้มีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการทำงานของแต่ละคน รวมทั้งถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรผ่านการประชุม การหารือประเด็นปัญหา ตลอดจนชี้แนะแนวทาง ในการดำเนินงาน และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน โดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามเหตุผลความจำเป็นและความสมัครใจของบุคลากร และจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของศูนย์ฯ ศึกษาหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนเข้าร่วมการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้ผู้บริหารได้เน้นและติดตามให้บุคลากรใช้ประโยชน์จากความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับเพื่อนำมาจัดทำแผนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

4. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี ที่สอดคล้องกับระดับสถาบัน

ผู้บริหารมีการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านการรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาสตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะมีการปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในรอบครึ่งปีงบประมาณ รวมทั้งนำข้อมูลไปใช้ปรับแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

5. ผู้บริหารมีการบริหารงานและความรับผิดชอบต่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้บริหารมีการบริหารงานโดยยึดแผนกลยุทธ์การพัฒนาหน่วยงาน และนำผลการสำรวจความต้องการของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักศึกษานานาชาติ มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนในการปรับปรุงและพัฒนารูปแบบในการให้บริการ (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.5-1) ซึ่งในแต่ละปีจะมีการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อหารือการเสนอของบประมาณ และชี้แจงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.5-2) โดยการบริหารงานเป็นไปตามมาตรฐานการบริหารงบประมาณและการคลัง และยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ยังมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณผ่านศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวสามารถบรรลุ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
วัตถุประสงค์สูงสุดตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโดยได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงศูนย์กิจการนานาชาติในทุกปีงบประมาณอีกด้วย

การประเมินตนเอง :

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

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.1.1-1 โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (ระยะสั้น) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ (หน้า 57)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.1-2 (ร่าง) แผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) (หน้า 62)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.2-1 ข้อมูลวิเคราะห์หน่วยงาน (SWOT Analysis) (หน้า 67)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.3-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 69)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 1/2559 (วาระที่ 1.4) (หน้า 70)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.5-2 รายงานผลการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (หน้า 71)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : 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	✓
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>แผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) ได้ถูกจัดทำขึ้นโดยมีการพัฒนาอย่างบูรณาการในลักษณะองค์รวม โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามพันธกิจของศูนย์กิจการนานาชาติ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกัน มีเป้าประสงค์หลักไปในทิศทางเดียวกัน มีตัวชี้วัดหลักที่วัดได้จริง มีโครงสร้างแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่มีความชัดเจน (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.2.1-1) แผนกลยุทธ์ดังกล่าวเป็นแผนที่มีความเชื่อมโยงกับปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย มีความสอดคล้องกับนโยบาย ทิศทางและกรอบแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 10 (พ.ศ. 2555-2564) และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ซึ่งเป็นแผนที่เกิดจากการบูรณาการและการมีส่วนร่วมของประชากรของมหาวิทยาลัยในทุกระดับ ซึ่งได้มุ่งให้มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ มีการพัฒนาที่ยั่งยืนสมดุล การเตรียมความพร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และการมุ่งเน้นในบทบาทการเป็นที่พึ่งของสังคม โดยในแผนดังกล่าว ศูนย์ฯ ได้กำหนด 5 ภารกิจหลัก คือ 1) สนับสนุน ส่งเสริม ความเป็นนานาชาติและพัฒนาความเป็นสากลของมหาวิทยาลัย 2) ให้บริการด้านความร่วมมือจัดทำข้อตกลง และการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการแก่บุคลากร และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย กับหน่วยงานต่างประเทศ 3) เผยแพร่หลักสูตรนานาชาติ ของมหาวิทยาลัยสู่สังคมทั้งในและต่างประเทศ 4) ให้คำปรึกษา และดูแลนักศึกษาต่างชาติ และดำเนินการศิษย์เก่าสัมพันธ์ของนักศึกษาต่างชาติ 5) ดูแล และประสานงานเรื่องทุนที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ ทั้งนี้ โดยมีเป้าหมายให้มหาวิทยาลัยฯ เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติให้มากขึ้น</p>
<p>2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ฝ่ายต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน</p> <p>มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกฝ่ายภายในหน่วยงาน โดยจัดประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจกับบุคลากรในการแปลงแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ ในรูปแบบแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต และตัวบ่งชี้ รวมทั้งกำหนดฝ่ายที่รับผิดชอบ (ดังเอกสารประกอบที่ 1.2.2-1)</p>
<p>3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.2.1-1 หน้า 11) เพื่อช่วยในการแปลงให้เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานให้ครบทุกภารกิจ โดยศูนย์ฯ ประชุมบุคลากรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 ตามกลยุทธ์ของศูนย์ฯ ร่วมกันพิจารณาเป้าประสงค์ ผลผลิต</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ และกิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ และนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยศูนย์ฯ ได้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ : การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล ด้านการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสูง และด้านการพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล ซึ่งกำหนดแนวทางให้มหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนความร่วมมือทางวิชาการโดยเน้นความร่วมมือที่มีการดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย รวมทั้งการสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย ตามวิสัยทัศน์ของศูนย์ฯ (คือ “ส่งเสริมความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้มีความเป็นเลิศ อันส่งผลให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักจากนานาชาติในฐานะมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียน”) ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์หลักของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีระยะที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ศูนย์ฯ กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.2.1-1) แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 ศูนย์ฯ กำหนดเป้าหมายผลผลิต 4 ตัวบ่งชี้ 15 กิจกรรม และกำหนดค่าเป้าหมายกิจกรรมเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยประชุมบุคลากรภายในศูนย์ฯ เพื่อรวบรวมรายงานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2558

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ศูนย์ฯ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 ครบทุกภารกิจ ได้ 3 ผลผลิต 3 ตัวบ่งชี้ 14 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละของผลผลิตเทียบกับเป้าหมาย 91.67 ทั้งนี้ ในบางกิจกรรม ไม่ได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้ ในขณะที่บางกิจกรรมมีผลการดำเนินงานที่บรรลุเกินกว่าเป้าหมาย

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ 4 ครั้ง (ทุกไตรมาส) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ในแต่ละตัวบ่งชี้ และคำนวณเป็นค่าร้อยละ พร้อมรายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแต่ละไตรมาส เพื่อรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดทำแผนติดตามผลการดำเนินงาน

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ศูนย์กิจการนานาชาติได้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ พร้อมทั้งดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยพิจารณาทบทวนจากปัจจัยภายในและภายนอกศูนย์ฯ พร้อมทั้งการบรรลุถึงตัวบ่งชี้ในปีที่ผ่านมา และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการ (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.2.7-1)

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ศูนย์กิจการนานาชาติปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยยึดข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นแนวทางในการปรับปรุงดังกล่าว โดยในปีนี้ ศูนย์ฯ ได้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ พร้อมทั้งดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อพิจารณา (ดังเอกสารประกอบที่ 1.2.8-1) และประเมินผลงานแผนปฏิบัติการโดยเปรียบเทียบแผนกับเป้าหมายที่ได้ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ ในปีงบประมาณต่อไป นอกจากนี้ ในระหว่างไตรมาส ศูนย์ฯ ได้ตรวจสอบการดำเนินการตามกิจกรรมต่าง ๆ และตรวจสอบงบประมาณให้เพียงพออย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในแผน ซึ่งสามารถตรวจสอบงบประมาณของหน่วยงานได้ทันทีได้จากระบบบริหารการคลัง

การประเมินตนเอง :

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

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.2.2-1 รายงานการประชุมพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557 (หน้า 72)
- เอกสารประกอบที่ 1.2.5-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (หน้า 76)

เอกสารประกอบที่ 1.2.8-1 รายงานคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 1/2558 (วาระที่ 4.1)
(หน้า 81)

เอกสารอ้างอิง :

เอกสารอ้างอิงที่ 1.2.1-1 แผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559

เอกสารประกอบที่ 1.2.7-1 แผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับทบทวน
พ.ศ. 2559)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : 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

หมายเหตุ : คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปี การประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงานในการควบคุม หรือจัดการกับความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน	✓
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน	✓
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 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 153/2559 ลงวันที่ 29 มกราคม 2557 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 (เอกสารประกอบที่ 1.3.1-1) <p>ในปีการศึกษา 2558 ศูนย์ฯ ขอเปลี่ยนแปลงคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 840/2559 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2559 (เอกสารประกอบที่ 1.3.1-2)</p> <p>2. การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2558 เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงของศูนย์ฯ และจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (SUT-RM2) (เอกสารประกอบที่ 1.3.2-1) และข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารความเสี่ยงเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2558 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป</p> <p>3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p> <p>คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 (SUT-RM 3) (เอกสารประกอบที่ 1.3.3-1)</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

จากการวิเคราะห์ระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และ 3 ปรากฏความเสี่ยงของศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ในระดับ 1-5 ซึ่งเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (ดังเอกสารอ้างอิง 1.3.4-1) จึงไม่มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง เพราะการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกำหนดให้จัดทำเมื่อผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงเท่านั้น

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และรายงานต่อคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เนื่องจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ไม่มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์กิจการนานาชาติในปีที่ผ่านมา แต่วิเคราะห์ความเสี่ยงที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติว่าเป็นปัญหา โดยให้ดำเนินการแก้ไขปัญหา หน่วยงานประเมินว่าเป็นความเสี่ยง) (คณะกรรมการฯ พิจารณาว่าเป็นปัญหา) ตามรายงานปัญหาของหน่วยงานหากไม่สามารถแก้ไขได้เองให้เสนอเรื่องไปที่ผู้มีอำนาจหรือผู้เกี่ยวข้องตามขั้นตอน เพื่อให้ปัญหาได้รับการแก้ไข และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงศูนย์กิจการนานาชาติจะนำมาใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ยังไม่มีการขอข้อมูลรายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงควบคุมภายในจากหน่วยตรวจสอบภายในเนื่องจากความเสี่ยงของศูนย์ฯ เป็นเพียงรายงานปัญหา มิได้อยู่ในแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย

การประเมินตนเอง :

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

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.3.1-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 153/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน (หน้า 82)
- เอกสารประกอบที่ 1.3.1-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 840/2559 เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 93)
- เอกสารประกอบที่ 1.3.2-1 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (หน้า 94)
- เอกสารประกอบที่ 1.3.3-1 แผนผังเมทริกซ์การจัดลำดับความเสี่ยง (หน้า 95)

เอกสารอ้างอิง :

- เอกสารอ้างอิงที่ 1.3.4-1 คู่มือการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ปรับปรุงครั้งที่ 1)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ข้อมูลป้อนกลับที่ดี ควรจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปได้ โดยข้อมูลป้อนกลับไม่จำเป็นต้องเป็นข้อมูลระดับคะแนนที่บ่งบอกถึงความพึงพอใจเท่านั้น แต่อาจเป็นข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์และสามารถใช้ในการพัฒนาหน่วยงานต่อไปได้

นิยามศัพท์ :

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง กลุ่มต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของหน่วยงาน

กลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของศูนย์กิจการนานาชาติ คือ ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษานานาชาติ และบุคลากร

ข้อมูลป้อนกลับที่ดี ควรจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปได้ โดยข้อมูลป้อนกลับไม่จำเป็นต้องเป็นข้อมูลระดับคะแนนที่บ่งบอกถึงความพึงพอใจเท่านั้น แต่อาจเป็นข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์และสามารถใช้ในการพัฒนาหน่วยงานต่อไปได้

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยังไม่สมบูรณ์ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถ/ มีผลการวิเคราะห์การดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมาย	2 + มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดี ทำให้เกิดผลเป็นไป/ ในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	3 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์ กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบ	4 + มีการดำเนินงานที่ดี ต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงาน เทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำระดับประเทศ) หรือเป็นวัฒนธรรมองค์กร

เกณฑ์ย่อย : เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ AUN QA 10.5, 10.6 และ 11.5

แนวทางในการประเมิน : เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ AUN QA 10.5, 10.6, 11.5

1. มีการวิเคราะห์และพัฒนาคุณภาพของการบริการ และคุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างสม่ำเสมอ
2. มีระบบและกลไกการรวบรวมและการรับข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (เช่น มีช่องทางหลากหลายในการรับข้อมูล

- มีข้อมูลป้อนกลับอยู่ในระดับความพึงพอใจที่กำหนดไว้ มีการติดตาม (monitored) และเทียบเคียงเพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน

ประเด็นการประเมิน : ข้อมูลป้อนกลับจากผู้ให้บริการ โดยพิจารณาจากงานที่รับผิดชอบ

วิธีการประเมิน :

1. การหาข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เช่น การสำรวจ การสัมภาษณ์ เป็นต้น
2. การศึกษาจากกลุ่มเจาะจง (Focus Group) หรือใช้ข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน							
<p>1. ศูนย์กิจการนานาชาติ มีการวิเคราะห์และพัฒนาคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติย้อนหลังในงานที่รับผิดชอบ เช่น ข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ ข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือภายใต้ข้อตกลง และสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์ฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์ฯ ให้ดียิ่งขึ้น โดยส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงผู้รับบริการ (เอกสารประกอบ 1.4.1-1) เพื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจ นอกจากนี้ ในการจัดกิจกรรมหลักสำหรับนักเรียนนานาชาติทุกครั้ง จะมีการสอบถามความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาพิจารณาปรับปรุงในการดำเนินการต่อไป</p> <p>2. ศูนย์กิจการนานาชาติมีช่องทางในการรวบรวมและการรับข้อมูลป้อนกลับหลายช่องทาง รวมทั้งโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมนานาชาติ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ website หรือ facebook ของศูนย์กิจการนานาชาติ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละงานที่รับผิดชอบ</p> <p>3. ในปีการศึกษา 2558 ศูนย์กิจการนานาชาติ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของศูนย์ฯ โดยผู้ขอรับบริการ จำนวน 220 คน ตอบแบบประเมินจำนวน 163 คน สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติประจำปี 2558 ค่าเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์ฯ 4.51 จากคะแนนเต็ม 5 คิดเป็นร้อยละ 90.27 โดยจำแนกตามประเด็นที่วัดความพึงพอใจ ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Staff)</td> <td style="text-align: right;">4.59</td> </tr> <tr> <td>2) ด้านกระบวนการให้บริการ (Process)</td> <td style="text-align: right;">4.44</td> </tr> <tr> <td>3) ด้านงานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต (Online services)</td> <td style="text-align: right;">4.51</td> </tr> </table> <p>(ดังตารางที่ 1.4.1-1)</p> <p>4. นำผลจากข้อมูลป้อนกลับจากผู้ให้บริการต่าง ๆ ได้แก่ นักศึกษาต่างชาติ และบุคลากรที่มาใช้บริการมาปรับปรุงและ/พัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้</p>	1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Staff)	4.59	2) ด้านกระบวนการให้บริการ (Process)	4.44	3) ด้านงานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต (Online services)	4.51	
1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Staff)	4.59						
2) ด้านกระบวนการให้บริการ (Process)	4.44						
3) ด้านงานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต (Online services)	4.51						

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>4.1 นักศึกษาต่างชาติเสนอแนะให้มีบริการนำนักศึกษาต่างชาติไปดำเนินการเรื่องใบขับขี่และให้มีการประชุมทุกเดือน ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำมาวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขโดยเน้นการให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องการทำใบขับขี่สำหรับนักศึกษาต่างชาติ เกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ ขั้นตอนการทำ และบริการจัดรถรับส่งพร้อมนักศึกษาไทย/นานาชาติที่มีประสบการณ์การทำใบขับขี่ พาไปสอบใบขับขี่ โดยจะแจ้งนักศึกษาโดยตรงทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ทาง facebook (ciasut) เพื่อให้นักศึกษาได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและรวดเร็ว</p> <p>4.2 บุคลากรผู้ให้บริการเสนอแนะให้ศูนย์ฯ ปรับปรุงในการให้บริการ ในกรณีผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงไม่อยู่ ให้มีเจ้าหน้าที่คนอื่นปฏิบัติงานแทน ซึ่งในข้อเท็จจริง โดยปกติศูนย์ฯ ได้ดำเนินการอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม ในปีนี้ศูนย์ฯ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างถูกต้องและชัดเจนตามคู่มือ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่</p>

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
<p>มีแนวโน้ม ผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด 3 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนาาระบบ</p>	4 คะแนน	4 คะแนน	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.4.1-1 แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2558 (หน้า 96)
- ตารางที่ 1.4.1-1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559) (หน้า 99)
- เอกสารประกอบที่ 1.4.2-1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559) (หน้า 101)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : 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 (x) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ	✓
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	x

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ</p> <p>มหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เมื่อปี 2554 ประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆ 34 หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การจัดการความรู้ให้ประชาคมมหาวิทยาลัยรับทราบ ผลักดันการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ และการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง (เอกสารประกอบ 1.5.1-1) ต่อมาศูนย์ฯ ขอเปลี่ยนแปลงคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำศูนย์กิจการนานาชาติและได้รับความเห็นชอบ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 841/2559 เรื่องเปลี่ยนแปลงคณะทำงานการจัดการความรู้ ประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2559 (เอกสารประกอบที่ 1.5.1-2) เพื่อทำหน้าที่ในการจัดการความรู้ในหน่วยงาน โดยในปีการศึกษา 2558 ได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในศูนย์กิจการนานาชาติ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ แนวปฏิบัติ ประสบการณ์ ปัญหา แนวทางแก้ไข และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ในโครงการ “แบ่งปันความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงานสู่การปฏิบัติจริง” จำนวน 5 เล่ม ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">1. คู่มือการดำเนินการทุนดุษฎีบัณฑิต 9 ทุนให้กับนักศึกษาจาก 9 ประเทศสมาชิกอาเซียน2. คู่มือการรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติ3. คู่มือการอำนวยความสะดวกในการดำเนินการทำหนังสือเดินทางราชการ4. คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ B-Office5. คู่มือการใช้ระบบบริหารงานคลัง (เงินสำรองจ่ายประจำศูนย์ฯ) <p>2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อที่ 1</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติกำหนดให้บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคน เป็นกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะด้านการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ โดยรวบรวมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ประสบการณ์การปฏิบัติงาน โดยถ่ายทอดองค์ความรู้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติ ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในโครงการ “แบ่งปันความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงานสู่การปฏิบัติจริง” โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1) มีการจัดประชุม เพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางและวิธีการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติตามคู่มือที่จัดทำขึ้น รวมทั้งร่วมกันค้นหาแนวทางเพื่อนำไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ดี

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>2) มีการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ตรงของผู้ปฏิบัติงาน ในงานการสัมมนาหน่วยงานเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2558 โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ เจ้าหน้าที่ศูนย์กิจการนานาชาติทุกคน (เอกสารประกอบที่ 1.5.3-1)</p> <p>4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติได้รวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ไว้อย่างเป็นระบบในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์คู่มือการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติให้แก่บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ (เอกสารอ้างอิงที่ 1.5.4-1) และมีการจัดมุม KM Corner เป็นมุมแบ่งปันความรู้ในหน่วยงาน (เอกสารประกอบที่ 1.5.4-1) พร้อมทั้งเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ด้วย (http://goo.gl/6O4Y58)</p> <p>5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาจัดทำคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงาน/ปฏิบัติงานแทนกันได้ในงานด้านกิจการนานาชาติ รวมทั้งมีมุมแบ่งปันความรู้ในหน่วยงาน “KM Corner” ช่วยในการเสริมสร้างบรรยากาศของการจัดการความรู้ของหน่วยงานอีกด้วย อย่างไรก็ตามบุคลากรของศูนย์ฯ ยังไม่สามารถประมวลความรู้ที่เกิดจากทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานด้านกิจการนานาชาติ มาจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเผยแพร่เป็นความรู้แก่บุคลากรของศูนย์ฯ</p>

การประเมินตนเอง :

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

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.5.1-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 537/2554 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน (หน้า 105)
- เอกสารประกอบที่ 1.5.1-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 841/2559 เรื่องเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 115)
- เอกสารประกอบที่ 1.5.3-1 โครงการสัมมนาของศูนย์ฯ ที่กาญจนบุรี (หน้า 116)
- เอกสารประกอบที่ 1.5.4-1 ภาพปก+ภาพประกอบการจัดมุม KM (หน้า 117)

เอกสารอ้างอิง :

- เอกสารอ้างอิงที่ 1.5.4-1 คู่มือการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ 2558

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : 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 (ข้อ)	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>ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้กำหนดแผนการดำเนินงานระบบสารสนเทศของศูนย์ฯ ตามกรอบและแนวทางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (พ.ศ. 2555-2559) โดยมีการวางแผนดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล เว็บไซต์ และสารสนเทศที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งการพัฒนาให้สามารถเข้าถึงข้อมูลและแสดงผลได้อย่างเหมาะสมบนอุปกรณ์ที่แตกต่างกันโดยใช้โค้ดร่วมกัน URL เดียวกัน</p> <p>ในปีการศึกษา 2558 ศูนย์ฯ ได้ขอความอนุเคราะห์สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ในการพัฒนาระบบทะเบียนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและรายงานการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อให้เป็นระบบสารสนเทศด้านความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย สามารถนำข้อมูลในระบบมาประมวลผล รายงานและนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ (เอกสารประกอบที่ 1.6.1)</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

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 (ศูนย์ฯ และสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารพัฒนาาร่วมกันโดยศูนย์ฯ เป็นผู้ให้ข้อมูลสำหรับจัดทำระบบ) ขณะนี้อยู่ในระหว่างการปรับปรุงระบบ

2) ระบบฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOU Online) (<http://goo.gl/ZxuHAK>)

3) การสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองออนไลน์ (<http://goo.gl/jmMnLe>)

4) ฐานข้อมูลนักศึกษานานาชาติของ มทส. (อ้างอิงข้อมูลศูนย์บริการการศึกษา)

5) ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยในอาเซียน

6) ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านเทคโนโลยี

7) ระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ

8) ข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน 9 ทุน 9 ประเทศอาเซียน

ข. ระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร ได้แก่

1) ระบบจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณและติดตามผล

(<http://pbms.sut.ac.th:8080/bms-is/login/auth>)

2) ระบบสารสนเทศบริหารการคลัง ระบบบริหารพัสดุ

3) ระบบฐานข้อมูลการลาและการพัฒนาบุคลากร (<http://mis.sut.ac.th/>)

4) ระบบข้อมูลเพื่องานประกันคุณภาพการศึกษา (<http://203.158.4.121:8080/sar2/>)

5) ระบบสืบค้นเอกสาร SUT Document Archive System (<https://203.158.7.37/edcx/>)

ซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าวทั้งหมดข้างต้นศูนย์ฯ ได้นำไปใช้สนับสนุนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา

3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

ศูนย์กิจการนานาชาติได้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์ฯ ระบบออนไลน์ โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ฯ (<http://cia.sut.ac.th/2013>) และส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ขอความร่วมมือผู้มาขอรับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ซึ่งมีการประเมินเกี่ยวกับการให้บริการด้านกิจการนานาชาติ โดยรวมทั้งการประเมินการให้บริการด้านสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้วย โดยได้คะแนนในระดับดีมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.51 จากคะแนนเต็ม 5 (เอกสารประกอบที่ 1.6.3-1))

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

ศูนย์กิจการนานาชาติได้นำผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากผู้ขอรับบริการมาปรับปรุงระบบสารสนเทศของศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพ และสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด ได้แก่

- 1) มีการปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันและรวดเร็วมากขึ้น
- 2) มีการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับนักศึกษาต่างชาติด้วยระบบ facebook
- 3) ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลออนไลน์ ตรวจสอบดูแลความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้บริการส่งมาทางระบบออนไลน์
- 4) ศูนย์ฯ อยู่ในระหว่างดำเนินการเพิ่มระบบเตือนกำหนดวันหมดอายุวีซ่าให้แก่นักศึกษาต่างชาติตามข้อเสนอแนะ

นอกจากนี้ศูนย์ฯ ยังได้ปรับปรุงระบบสารสนเทศของศูนย์ฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถบริการข้อมูลครอบคลุมทุกด้าน มีความถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลในการบริหารงานของศูนย์ฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมหาวิทยาลัย

5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้มีการนำส่งข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ได้แก่เครือข่ายของมหาวิทยาลัย โดยมีระบบฐานข้อมูลของศูนย์ฯ ที่เชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1) ระบบฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOU Online) (<http://goo.gl/ZxuHAK>)
- 2) ระบบการสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองออนไลน์ (<http://goo.gl/jmMnLe>)
- 3) ระบบจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณและติดตามผล (<http://pbms.sut.ac.th:8080/bms-is/login/auth>)
- 4) ระบบสารสนเทศบริหารการคลัง ระบบบริหารพัสดุ
- 5) ระบบฐานข้อมูลการลาและการพัฒนาบุคลากร (<http://mis.sut.ac.th>)
- 6) ระบบข้อมูลเพื่องานประกันคุณภาพการศึกษา (<http://203.158.4.121:8080/sar2/>)
- 7) ระบบสืบค้นเอกสาร SUT Document Archive System (<https://203.158.7.37/edcx/>)

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

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน	5 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.6.1-1 สำเนาบันทึกข้อความ ที่ ศธ 5636/319 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2559 (หน้า 120)
- เอกสารประกอบที่ 1.4.2-1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจกรรมนานาชาติ
ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559) (หน้า 101)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน : เทียบเท่ากับคะแนน AUN QA ระดับ 2-7

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยังไม่สมบูรณ์/ ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถ/ มีผลการวิเคราะห์ การดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมาย	2 + มีแนวโน้ม ผลการดำเนินงาน ของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตาม เป้าหมายที่กำหนด	3 + มีผลการดำเนินงาน เหนือกว่าที่เกณฑ์ กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบ	4 + มีการดำเนินงานที่ดี ต่อเนื่องส่งผลให้ การดำเนินงาน เทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำ ระดับประเทศ) หรือเป็นนวัตกรรม องค์กร

ประเด็นการประเมิน :

1. การวางแผนบุคลากรสายสนับสนุน (ด้านห้องสมุด ด้านห้องปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ด้าน สิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการนักศึกษา) เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ สนับสนุนให้ การศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ
2. ระบบการสรรหาและเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
3. การประเมินสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน
4. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการและศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน
5. การบริหารจัดการ รวมทั้งการให้รางวัลหรือผลตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ และการได้รับการยอมรับ เพื่อให้การดำเนินการด้านต่าง ๆ สนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ

ข้อมูลประกอบ : ให้พิจารณาจาก Diagnostic Questions ของ AUN QA 7

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. มหาวิทยาลัยมีการวางแผนอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และศูนย์กิจการนานาชาติได้รับการจัดสรรบุคลากรภายในหน่วยงานตามแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย เนื่องจากปัจจุบันเป็นศูนย์ฯขนาดเล็ก มีบุคลากรจำนวน 5 คน และภาระงานด้านความร่วมมือกับนานาชาติเพิ่มมากขึ้น ศูนย์ฯ จึงได้เสนอขอเพิ่มอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ปัจจุบันอยู่ในระหว่างการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p>
<p>2. ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรภายในหน่วยงานให้เหมาะสมกับตำแหน่ง ตามกระบวนการ ระเบียบ และขั้นตอนของมหาวิทยาลัย โดยศูนย์ฯ กำหนดคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะในแต่ละตำแหน่งงานที่ต้องการ เพื่อให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามที่ศูนย์ฯ กำหนด</p>
<p>3. มหาวิทยาลัยมีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานทุกภาคการศึกษา (3 ภาคการศึกษา/ปี) โดยบุคลากรภายในหน่วยงานจะต้องกรอกภาระงานที่ตนเองได้ดำเนินการในแต่ละภาคการศึกษา ผ่านระบบการกรอกภาระงานสายปฏิบัติการฯ และหัวหน้าหน่วยงานจะพิจารณาผลงานของบุคลากรภายในหน่วยงานประกอบกับภาระงานที่กรอก เพื่อนำมาประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นรายบุคคล หากบุคลากรภายในหน่วยงานมีผลการประเมินในระดับพอใช้หรือต้องปรับปรุง หัวหน้าหน่วยงานจะมีการแจ้งผลการประเมินและให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในภาคการศึกษาต่อไป</p>
<p>4. ปัจจุบันศูนย์ฯ มีบุคลากรจำนวน 5 คน ซึ่งสามารถปฏิบัติภารกิจตามที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม บุคลากรของศูนย์ฯ ได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมในหัวข้อต่างๆ ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยเองและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสได้รับความรู้ รับฟังแนวคิด หรือเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ซึ่งเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว เพื่อพัฒนาตนเองและนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนางานในความรับผิดชอบ โดยบุคลากรของศูนย์ฯ ได้เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (ดังเอกสารประกอบที่ 1.7.4-1) นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ได้จัดสัมมนาบุคลากรและศึกษาดูงานประจำปีงบประมาณอย่างต่อเนื่องติดต่อกันมาสองปีแล้ว (เริ่มจัดปีงบประมาณ 2557) โดยแต่ละครั้งจะมีการประชุมหารือหัวข้อสัมมนาและมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบในการเตรียมข้อมูลและเอกสาร รวมทั้งการประสานกับหน่วยงาน/สถาบันที่จะไปศึกษาดูงาน โดยในปี 2558 ศูนย์ฯ จัดสัมมนาเรื่อง การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ระหว่างวันที่ 11-12 กันยายน 2558 เพื่อร่วมกันศึกษาปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ ประจำปี 2558 รวมทั้งร่วมกันวิเคราะห์อัตรากำลังของศูนย์ฯ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเสนอขอเพิ่มอัตรากำลังตามข้อ 1 ด้วย</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>5. ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนให้บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของตนเองเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการเข้าสู่เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) และมีการเสนอชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความประพฤติและมีผลงานดีเด่น เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ประจำปี พ.ศ. 2558 เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และเป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p>

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
<p>มีแนวโน้ม ผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไป/ในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด 3 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนาาระบบ</p>	4 คะแนน	5 คะแนน	✗

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 1.7.4-1 การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 มิถุนายน 2559) (หน้า 121)

เอกสารอ้างอิง :

เอกสารอ้างอิงที่ 1.5.4-1 คู่มือการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ 2558

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 : 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	✓
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✗

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด</p> <p>ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ตามคำสั่งฯ ที่ 876/2558 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2558 (ตั้งเอกสารประกอบที่ 1.8.1-1) โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพศูนย์กิจการนานาชาติได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์กิจการนานาชาติ ปี 2558 โดยใช้ตัวบ่งชี้ตามแนวทางการพัฒนาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ CUPT QA รวม 8 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ตามภารกิจของศูนย์ฯ อีก 3 ตัวบ่งชี้ รวม 2 องค์กรประกอบ 11 ตัวบ่งชี้ (เอกสารอ้างอิงที่1.8.1-1)</p>
<p>2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบันและผู้บริหารของหน่วยงาน</p> <p>มีการกำหนดนโยบายเรื่องประกันคุณภาพฯ โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ให้ความสำคัญเรื่องประกันคุณภาพ โดยดูแล ชี้แนะ ให้ศูนย์ฯ นำนโยบายพัฒนาประกันคุณภาพ เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้ในการกำหนดแผนงานดำเนินกิจกรรมรวมทั้งการกำกับติดตามและประเมินผลดำเนินงานของศูนย์ฯ</p>
<p>3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>ศูนย์ฯ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาด้วยองค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยในปีการศึกษา 2558 ศูนย์ฯ ปรับปรุง/เพิ่มเติมตัวบ่งชี้ที่สะท้อนอัตลักษณ์และการบริหารจัดการองค์กร ในองค์กรประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเนื่องจากมหาวิทยาลัยได้นำระบบประกันคุณภาพของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย CUPT QA) มาใช้แทนระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (ได้แก่ตัวบ่งชี้ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตัวบ่งชี้ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน) และเพิ่มตัวบ่งชี้ในองค์กรประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 2.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ตัวบ่งชี้ 2.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการเสนอสภาวิชาการ และตัวบ่งชี้ 2.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษานานาชาติระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อแสดงถึงภารกิจหลักของศูนย์ฯ ซึ่งศูนย์ฯปรับปรุง/เพิ่มเติมมาตั้งแต่ปี 2555 และยังคงใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมองค์กรประกอบคุณภาพในการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติจำนวน 2 องค์กรประกอบ 11 ตัวบ่งชี้</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน

ศูนย์ฯ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ โดยการวางแผนและดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยการติดตามข้อมูลตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน เพื่อนำมาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานทุกปีการศึกษา รวมถึงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยในปีการศึกษา 2557 ศูนย์ฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน เมื่อวันที่ 24-25 สิงหาคม 2558 ซึ่งคณะกรรมการประเมินฯ ได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการประกันคุณภาพและการประเมินตนเองของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังรายละเอียดการดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2557 (เอกสารประกอบที่ 1.8.3-1)

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

ศูนย์ฯ นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน โดยได้จัดทำมาตรการ/แนวทางเพื่อแก้ไขจุดอ่อนและปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามผลการประเมินตนเองของศูนย์ฯ และตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557 (ซึ่งฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมมีการติดตามความคืบหน้าทุก 6 เดือน เพื่อพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้จากปีที่ผ่านมา) รายละเอียดปรากฏในหัวข้อการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558 บทที่ 1 โครงร่างองค์กร (หน้า 7)

6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

ศูนย์ฯ มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์ฯ ได้แก่ ระบบเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ/กิจกรรมนานาชาติ จากทุกหน่วยงานใน มทส. (อยู่ในระบบ MIS ของ มทส. http://boffice.sut.ac.th/epersonal/logon_sys/frm_logon_v4) ระบบฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOU Online) (<http://goo.gl/ZxuHAK>) ระบบการสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองออนไลน์ (<http://goo.gl/jmMnLe>) ฐานข้อมูลนักศึกษานานาชาติของ มทส. (อ้างอิงข้อมูลศูนย์บริการการศึกษา) ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยในอาเซียน ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านเทคโนโลยี ระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของศูนย์กิจกรรมนานาชาติ และ ฐานข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน 9 ทุน 9 ประเทศอาเซียน

7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะคณาจารย์ นักศึกษา และผู้ใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน

ในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ศูนย์ฯ กิจกรรมนานาชาติ มีบทบาทในการอำนวยความสะดวกหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะสำนักวิชาเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

จัดการศึกษาให้เป็นสากล ดังนั้น ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของศูนย์ฯ จึงอาศัยการมีส่วนร่วมของอาจารย์/สำนักวิชา และนักศึกษานานาชาติเป็นอย่างมาก เช่น ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ อาจารย์/สำนักวิชา จัดทำ/เตรียม (ร่าง) ข้อตกลง เพื่อส่งให้ศูนย์ฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้มีการลงนามร่วมกัน หรือในการต้อนรับผู้แทนจากมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างชาติที่มาเยี่ยมเยือนและหารือความร่วมมือต่างประเทศ ศูนย์ฯ ประสานงานจัดการประชุมร่วมกันโดยมีผู้แทนจากสำนักวิชา/อาจารย์ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง และในการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ ศูนย์ฯ จะเชิญสำนักวิชา คณาจารย์ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมหารือ สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับนักศึกษานานาชาติ (ตามแผนปฏิบัติการ) เช่น การจัดงาน International Night และ mini International Night การจัดนิทรรศการสัปดาห์นานาชาติ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับประเทศบ้านเกิดของนักศึกษานานาชาติ การดำเนินโครงการอาเซียนสู่สังคม ณ สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรมปกรณโพธิ์กลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา และสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านราชสีมา การจัดทัศนศึกษาทางวัฒนธรรมภาคกลางสำหรับนักศึกษานานาชาติ ในชุมชนริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ฯลฯ ศูนย์ฯ มีการดำเนินงานร่วมกับนักศึกษานานาชาติในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การประชุมหารือ การวางแผนดำเนินกิจกรรม การควบคุมดูแลแก้ปัญหาเพื่อให้การจัดกิจกรรมประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งสรุปปัญหาในการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในและ/หรือภายนอกสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน

มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกันโดยมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงานและมีการจัด forum เพื่อสรุปภาพรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานที่ได้จากการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ให้โอกาสหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพของหน่วยงาน รับทราบประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาร่วมและความต้องการการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเพื่อแก้ไขปัญหา รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในทั้งระดับหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ 24 สิงหาคม - 4 กันยายน 2558) และระดับสถาบัน (ระหว่างวันที่ 30 กันยายน - 2 ตุลาคม 2558) ซึ่งการจัด forum นี้เป็นการสร้างความตระหนักเรื่องการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เป็นเวทีที่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะได้รับทราบปัญหา และให้ข้อคิดเห็นอันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาาร่วมกัน เพื่อหน่วยงานจะได้นำผลการประเมินตนเองไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อไป นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้ให้ความรู้ โดยการจัดบรรยาย อบรม ให้แก่บุคลากรภายใน ดังนี้ 1) การบรรยายเรื่อง “มารู้จักกับ AUN QA ระดับหลักสูตร ฉบับ 2015 และการเขียน SAR ในเบื้องต้น” ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 โดย รศ. ดร.วิมลวรรณ พิมพ์พันธ์ 2) การอบรมเรื่อง “เกณฑ์ CUPT QA ระดับสำนักวิชาและสถาบัน” ในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 โดย รองศาสตราจารย์ ดร.กมลวัลย์ ลือประเสริฐ และรองศาสตราจารย์จันทน์ เพชรานนท์ 3) การ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>บรรยาย เรื่อง “ประสบการณ์การนำ EdPEx มาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา” และอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “รู้จักและเข้าใจหน่วยงานผ่านการเขียนโครงร่างองค์กร” ในวันที่ 16 มีนาคม 2559 โดย ผศ.เสาวลักษณ์ สุขประเสริฐ ซึ่งทำให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (http://web.sut.ac.th/qa/) นอกจากนี้ นอกจากนี้ ศูนย์ฯ มีคณะทำงานจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครือข่ายในการประกันคุณภาพภายใน โดยบุคลากรของศูนย์ฯ ได้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดการปรับปรุงควบคุมภายใน แผนการบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และการสอบทานและรายงานผลการดำเนินงาน” เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2558 และ เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้ฯ (Mini_UKM) ครั้งที่ 12 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เมื่อวันที่ 11-13 กุมภาพันธ์ 2559 เข้าร่วมโครงการรางวัลผลงานการจัดการความรู้ดีเด่น และร่วมฟังการบรรยาย “Knowledge Management in Action” ณ ห้องกิจกรรมหอสมุดป๋วยอึ๊งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2559</p>

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนสังเกตการณ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 8 ข้อ	4 คะแนน	9 ข้อ	✗

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.1.3-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ
- เอกสารประกอบที่ 1.8.2-1 แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559) (หน้า 123)
- เอกสารประกอบที่ 1.8.3-1 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2557 ศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 124)

เอกสารอ้างอิง :

- เอกสารอ้างอิง 1.8.1-1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ปี 2558 (<http://cia.sut.ac.th/2013/images/documentPDF/QA/2558/Guideline2558.pdf>)

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- 2.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)
- 2.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือที่มหาวิทยาลัยลงนามร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ปี การศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)
- 2.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)

ตัวบ่งชี้ 2.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)

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 :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>ศูนย์กิจการนานาชาติ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติประจำปีการศึกษา 2558 (1 กรกฎาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2559) เพื่อนำเสนอภาพรวมข้อมูลกิจกรรมนานาชาติของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษา/บุคลากร การวิจัย การประชุม การเจรจาความร่วมมือ รวมทั้งการเข้าร่วมการประชุมสัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมนานาชาติ โดยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานใน มทส. ที่เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงาน/สถาบันต่างประเทศในการให้ข้อมูลผลการดำเนินงานภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการ รวมทั้งสรุปรวบรวมข้อมูลการไปดำเนินการกิจของผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาจากระบบการให้บริการหนังสือเดินทางและวีซ่า และข้อมูลการไปต่างประเทศจากส่วนการเจ้าหน้าที่ มีกิจกรรมความร่วมมือกับนานาชาติ รวมทั้งสิ้น 531 ครั้ง (http://goo.gl/RxRzEu) โดยเป็นการเข้าร่วมการประชุมสัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมนานาชาติ จำนวน 192 ครั้ง จำแนกเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา มทส. จำนวน 490 ครั้ง (ร้อยละ 92.28) และเป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษาและอาคันตุคนนานาชาติ เยือนมหาวิทยาลัยจำนวน 41 ครั้ง (ร้อยละ 7.72) มีกิจกรรมร่วมมือกับประเทศต่างๆ ในภูมิภาคเอเชียมากที่สุดจำนวน 325 ครั้ง (ร้อยละ 61.21) และสำนักวิชาที่ดำเนินกิจกรรมมากที่สุดคือ สำนักวิชา</p>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
เทคโนโลยีการเกษตร 118 ครั้ง (ร้อยละ 22) และสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์จำนวน 108 ครั้ง (ร้อยละ 20.34) กิจกรรมส่วนใหญ่เป็นการเสนอผลงานทางวิชาการและวิจัย การพัฒนาวิชาการ การวิจัย การเจรจาความร่วมมือ และการเยี่ยมชมการดำเนินงานของสถาบันคู่ร่วมมือตามลำดับ (ดังเอกสารประกอบที่ 2.1.1-1)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน	คะแนนสังเกต การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
531 ครั้ง	5 คะแนน	≥ 210 ครั้ง	✓

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 2.1.1-1 รายงานสรุปข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ ปีการศึกษา 2558
(1 กรกฎาคม 2558 - 30 มิถุนายน 2559) (หน้า 126)

เอกสารอ้างอิง :

เอกสารอ้างอิง 2.1.1-1 รายงานความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ ปีการศึกษา 2558
(<http://goo.gl/RxRzEu>)

ตัวบ่งชี้ 2.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติ ดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)

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 :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>ศูนย์กิจการนานาชาติอำนวยความสะดวกให้กับสำนักวิชาและหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โดยศูนย์ฯ พิจารณาเนื้อหาและภาษาในข้อตกลงซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชามาก่อนแล้ว และจัดทำเป็นวาระเสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณา และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติทุกข้อ ก่อนเสนอให้ทั้งสองฝ่ายลงนาม ในปีการศึกษา 2558 ศูนย์ฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับสำนักวิชาและหน่วยงานต่างๆ (สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร สำนักวิชาแพทยศาสตร์ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ และศูนย์กิจการนานาชาติ) ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 7 ประเทศ (ญี่ปุ่น จีน แคนาดา ฟิลิปปินส์ โรมานี เนเธอร์แลนด์ และสหรัฐอเมริกา) โดยนำเสนอสภาวิชาการพิจารณา จำนวน 19 ฉบับ ในจำนวนนี้ลงนามแล้ว 14 ฉบับ และอยู่ในระหว่างดำเนินการ ลงนามอีก 5 ฉบับ (ดังเอกสารประกอบที่ 2.2.1-1) ในปีนี้ มหาวิทยาลัยลงนามความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ 24 แห่ง จำนวน 29 ฉบับ ในจำนวนนี้ มีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ข้อตกลงจำนวน 15 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 52 สามารถสืบค้นรายชื่อข้อตกลงความร่วมมือที่ลงนามเสร็จสมบูรณ์แล้วได้ที่เว็บไซต์ http://cia.sut.ac.th/MOUonline/showsplit.php</p>

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
19 ฉบับ	4	≥ 20 ฉบับ	✗

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 2.2.1-1 สรุปผลการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558-มิถุนายน 2559) (หน้า 131)

**ตัวบ่งชี้ 2.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558-มิถุนายน 2559)**

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 :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
<p>ศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ รับสมัครนักศึกษานานาชาติ รวมทั้งดูแลอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษานานาชาติในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการ เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษานานาชาติ การจัดกิจกรรมวันนักศึกษานานาชาติ (International Night, mini International Night) การจัดนิทรรศการสัปดาห์นานาชาติ (International Exhibition Week) การแนะนำสถานที่ในมหาวิทยาลัยและในจังหวัดนครราชสีมา (Campus Tour & City Tour) การจัดทำทัศนศึกษาทางวัฒนธรรม (Cultural Trip) การจัดทำโครงการอาเซียนสู่สังคม (ASEAN for Community) การสอนภาษาไทยให้กับนักศึกษานานาชาติ (Thai Language for Daily Life Communication) รวมทั้งการจัดพบปะสังสรรค์ต่าง ๆ โดยได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ในรูปของ e – Form ซึ่งจากการตอบแบบสอบถามนักศึกษาต่างชาติ จำนวน 4 กิจกรรมหลัก ผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรม คือ นักศึกษาต่างชาติต้องการให้จัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อกระชับความสัมพันธ์ของนักศึกษา และมีกำหนดการที่ชัดเจน ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำมาพิจารณาประกอบการกำหนดกิจกรรมครั้งต่อไป โดยจะประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าให้นักศึกษาทราบกิจกรรมที่ศูนย์ฯ กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ ศูนย์ฯ ได้ปรับปรุงตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษากับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ จัดกิจกรรมวันนักศึกษานานาชาติ 2 ภาคการศึกษา รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การนำนักศึกษาเยี่ยมบ้านพักคนชรา แนะนำความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย และกิจกรรมสนทนากาการเพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการเรียนและชีวิตทั่วไป โดยมีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย</p>

การประเมินตนเอง :

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

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 2.3-1 สรุปรายการกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของศูนย์กิจการ
นานาชาติ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558-มิถุนายน 2559) (หน้า 135)
- เอกสารประกอบที่ 2.3-2 ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจกิจกรรมนักศึกษานานาชาติ (หน้า 138)

ตารางเป้าหมายและผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ของหน่วยงาน)
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน	8 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน	5 คะแนนเต็ม	4 คะแนน	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	9 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ	4 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			4.50 คะแนน (ดี)
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ			
ตัวบ่งชี้ 2.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558	≥ 210 ครั้ง	531 ครั้ง	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 2.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2558	≥ 20 ฉบับ	19 ฉบับ	4 คะแนน

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ของหน่วยงาน)
ตัวบ่งชี้ 2.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2558	≥ 10 ครั้ง	10 ครั้ง	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์กรประกอบที่ 2			4.67 คะแนน (ดีมาก)
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์กรประกอบ			4.55 คะแนน (ดีมาก)

หมายเหตุ: ไม่บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ 3 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 1.7 1.8 และ 2.2

จากผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2558 เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับข้อมูลปีการศึกษา 2556 และปีการศึกษา 2557 เพื่อพัฒนาการ สามารถสรุปได้ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน/ผลการประเมิน		
	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ			
ตัวบ่งชี้ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	na	na	ครบทุกข้อ (5 ข้อ) (5 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน	ครบทุกข้อ (8 ข้อ) (5 คะแนน)	ครบทุกข้อ (8 ข้อ) (5 คะแนน)	ครบทุกข้อ (8 ข้อ) (5 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง	ครบทุกข้อ (6 ข้อ) (5 คะแนน)	ครบทุกข้อ (6 ข้อ) (5 คะแนน)	ครบทุกข้อ (6 ข้อ) (5 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	na	na	มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดี ทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด (3) + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบ (4 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	2 ข้อ (2 คะแนน)	2 ข้อ (2 คะแนน)	4 ข้อ (4 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ) (5 คะแนน)	ครบทุกข้อ (5 ข้อ) (5 คะแนน)	ครบทุกข้อ (5 ข้อ) (5 คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน/ผลการประเมิน		
	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (ต่อ)			
ตัวบ่งชี้ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน	na	na	มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดี ทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด (3) + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบ (4 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	8 ข้อ (4 คะแนน)	8 ข้อ (4 คะแนน)	8 ข้อ (4 คะแนน)
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			4.50 คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน			
ตัวบ่งชี้ 2.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558	276 ครั้ง (5 คะแนน)	383 ครั้ง (5 คะแนน)	531 ครั้ง (5 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 2.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2558	28 ฉบับ (5 คะแนน)	26 ฉบับ (5 คะแนน)	19 ฉบับ (4 คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 2.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2558	14 ครั้ง (5 คะแนน)	10 ครั้ง (5 คะแนน)	10 ครั้ง (5 คะแนน)
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2			4.67 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ			4.55 คะแนน

บทที่ 3

จุดเด่น – แนวทางเสริม และจุดอ่อน – แนวทางแก้ไข

ปีการศึกษา 2558 ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตาม 2 องค์ประกอบ 11 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ในระดับดีมาก คือ ได้คะแนน 4.55 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ทั้งหมด 11 ตัวบ่งชี้ พบว่า 6 ตัวบ่งชี้ได้คะแนนผลการประเมิน 5 คะแนน และ 5 ตัวบ่งชี้ได้ 4 คะแนน จาก คะแนนเต็ม 5 ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ได้ 5 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

- 1) ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน
- 2) ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน
- 3) ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง
- 4) ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- 5) ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558
- 6) ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2558

ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนน 4 คะแนนจากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

- 1) ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 3) ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน
- 4) ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
- 5) ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือที่มหาวิทยาลัยลงนามร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ

จากรายละเอียดผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพ การศึกษาดังที่กล่าวไว้ในบทที่ 2 สรุปจุดเด่น/แนวทางเสริม และจุดอ่อน/แนวทางแก้ไขในภาพรวมของศูนย์ กิจการนานาชาติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
<p>1. การบริหารจัดการ</p>	<p>องค์ประกอบ 1 มี 4 ตัวบ่งชี้ ซึ่งได้ 5 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 (บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร หน่วยงาน กระบวนการพัฒนาแผน ระบบบริหาร ความเสี่ยง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ) เนื่องจากศูนย์ฯ ดำเนินการได้ตามเกณฑ์การประเมิน อย่างไรก็ตามคะแนนของตัวบ่งชี้ดังกล่าวอาจไม่ได้สะท้อนจุดเด่นของศูนย์ฯ แต่ ศูนย์ฯ ได้นำเสนอแนวทางเสริมเพื่อให้ตัวบ่งชี้เหล่านี้มีคุณภาพและมีความท้าทายมากยิ่งขึ้น</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติการในเชิงรุก ให้มากขึ้น โดยกิจกรรมสนับสนุน การจัดการศึกษาให้มีความ หลากหลาย เช่น การริเริ่ม โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (ระยะสั้น) กับมหาวิทยาลัย ต่างประเทศ ซึ่งเริ่มในปีการศึกษา 2559</p> <p>- พัฒนารฐานข้อมูลให้ครอบคลุม ทุกภารกิจของศูนย์ฯ เพื่อตอบสนอง ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลให้ ครอบคลุมมากขึ้น</p>	<p>1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>1.7 คุณภาพบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน</p>	<p>1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>พัฒนาระบบให้ผู้รับบริการ ตอบแบบประเมินได้ง่ายและ สะดวกขึ้น พร้อมทั้งประมวลผล ได้ทันที เพื่อที่ศูนย์ฯ ได้นำไป ปรับปรุงได้ทันที และทันต่อ ความต้องการ</p> <p>1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่ องค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>ดำเนินการให้ครบทุกเกณฑ์ และพัฒนากิจกรรม KM ให้ น่าสนใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>1.7 คุณภาพบุคลากรภายใน หน่วยงาน</p> <p>ให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนา ตนเอง โดยจัดลำดับความสำคัญ ประเด็นที่ต้องการให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาคุณภาพ</p>

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
				<p>1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>ศูนย์ฯ กำหนดแนวทางในการพัฒนา โดยให้บุคลากรของศูนย์ฯ ศึกษา เพิ่มเติมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจและสามารถทำวิจัย routine to research เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพของศูนย์ฯ</p>
<p>2. การดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนน 5 จากคะแนนเต็ม 5 คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนกิจกรรมนานาชาติที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558 (531 ครั้ง สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด คือ 210 ครั้ง) 2. จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2558 (10 ครั้ง ตามเป้าหมายที่กำหนด) 	<p>พิจารณาเพิ่มเติมเกณฑ์ของตัวบ่งชี้ให้มากและให้ท้าทายยิ่งขึ้น</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนน 4 คือ จำนวนข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ศูนย์ฯ ดำเนินการเสนอสภาวิชาการ ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558-มิถุนายน 2559)</p>	<p>พิจารณาปรับตัวบ่งชี้ให้เป็นตัวบ่งชี้ที่ศูนย์ฯ สามารถควบคุมได้ เช่น การใช้อัตราส่วนของข้อตกลงความร่วมมือที่มีการดำเนินกิจกรรมต่อข้อตกลงฯ ที่ริเริ่มโดยศูนย์ฯ หรือ อัตราส่วนของข้อตกลงฯ ที่มีการดำเนินกิจกรรมต่อข้อตกลงฯ ทั้งหมด</p>

บทที่ 4

ภาคผนวก : ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. ยุทธศาสตร์ : การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
2. แผนงานหลัก : แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
3. แผนงานรอง : การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสูง
4. ชื่อโครงการ : โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (ระยะสั้น) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ
5. สถานภาพของโครงการ : โครงการเดิม โครงการใหม่
6. ประเภทของโครงการ : โครงการด้าน ICT โครงการปกติตามแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 11
7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์กิจการนานาชาติ และส่วนกิจการนักศึกษา
8. หลักการและเหตุผล :

จากแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2559) ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564) และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 10 (พ.ศ. 2555-2559) โดยเน้นให้มีการดำเนินงานภายใต้กรอบพันธกิจหลัก 5 ประการ ได้แก่ 1) สนับสนุน ส่งเสริม ความเป็นนานาชาติและพัฒนาความเป็นสากลของมหาวิทยาลัย 2) ให้บริการด้านความร่วมมือจัดทำข้อตกลง และการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการแก่บุคลากร และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย กับหน่วยงานต่างประเทศ 3) เผยแพร่หลักสูตรนานาชาติ ของมหาวิทยาลัยสู่สังคมทั้งในและต่างประเทศ 4) ให้คำปรึกษาและดูแลนักศึกษาต่างชาติ และดำเนินการศิษย์เก่าสัมพันธ์ของนักศึกษาต่างชาติ และ 5) ดูแลและประสานงานเรื่องทุนที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ ซึ่งศูนย์กิจการนานาชาติ ในฐานะหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ในการติดต่อ ประสานงานอำนวยความสะดวก ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผล เกี่ยวกับกิจการนานาชาติ วิเทศสัมพันธ์ และความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ร่วมกับส่วนกิจการนักศึกษา จึงได้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา (ระยะสั้น) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศขึ้น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทางวิชาการและทางวัฒนธรรมระยะสั้น กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยศูนย์กิจการนานาชาติจะเป็นผู้อำนวยการอำนวยความสะดวก ตลอดจนประสานงานกับสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อจัดหารายวิชาให้นักศึกษานานาชาติที่จะเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนทางวิชาการสามารถลงทะเบียนเรียนได้ และส่วนกิจการนักศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการในการจัดกิจกรรมทางด้านวัฒนธรรม โดยกิจกรรมนี้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและขยายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ตลอดจนการเพิ่มศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่นทางด้านภาษาต่างประเทศและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติต่อไป

9. วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความโดดเด่นทางด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ
2. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้สูงยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาสู่ความเป็นมาตรฐานระดับชาติ และนานาชาติ
3. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ความสามารถของบุคลากรทางการศึกษา และขยายเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

10. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติระดับโครงการ :

เป้าประสงค์แผนงาน	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายโครงการ
การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล	ข้อที่ 1.1 (3), 1.1 (7), ข้อที่ 1.7 (4)	การพัฒนาความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ และการเรียนรู้วัฒนธรรมข้ามชาติของนักศึกษาให้อยู่ในระดับสากล
การพัฒนาความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ	ข้อที่ 2.3 (4)	การพัฒนาความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอย่างเป็นรูปธรรม

11. ระยะเวลาโครงการ :3.... ปี เริ่มต้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ...2559..... สิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ..2561..

12. รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการ :

เป้าหมายโครงการ/ผลผลิต/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				แผน ปีงบประมาณ พ.ศ.
		2555 แผน/ ผล	2556 แผน/ ผล	2557 แผน/ ผล	2558 แผน/ ผล	2559
<p>เป้าหมายโครงการ : เป้าประสงค์ที่ 1 : การพัฒนาความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศและการเรียนรู้วัฒนธรรมข้ามชาติของนักศึกษา ให้อยู่ในระดับสากล</p> <p>ผลผลิต : การเพิ่มศักยภาพทางด้านภาษาและวัฒนธรรมของนักศึกษา</p> <p>ตัวชี้วัด :</p> <p>1. จำนวนนักศึกษาไทยและนานาชาติที่เข้าร่วมโครงการ</p>	คน					233
<p>เป้าหมายโครงการ : เป้าประสงค์ที่ 2 : การพัฒนาความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ผลผลิต : การจัดกิจกรรมภายใต้บันทึกความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ</p> <p>ตัวชี้วัด :</p> <p>1. จำนวนมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการ</p>	มหาวิทยาลัย					5

13. แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 :

เป้าหมายโครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรม			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
<p>เป้าหมายโครงการ 1 : การพัฒนาความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศและการเรียนรู้วัฒนธรรมข้ามชาติของนักศึกษา ให้อยู่ในระดับสากล</p> <p>ผลผลิต : การเพิ่มศักยภาพทางด้านภาษาและวัฒนธรรมของนักศึกษา</p> <p>กิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> กิจกรรมการแลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรม (ระยะสั้น) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนด้านวิชาการ (เพื่อการลงทะเบียนเรียนและ/หรือการวิจัย) และวัฒนธรรม (ระยะสั้น*) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ *1 ภาคการศึกษา 	<p>คน</p> <p>คน</p>		<p>50+150 (incoming) + (Thai Students)</p>			<p>3 (outgoing)</p> <p>5 + 25 (incoming) + (Thai Students for cultural activities)</p>
<p>เป้าหมายโครงการ 2 : การพัฒนาความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ผลผลิต : การจัดกิจกรรมภายใต้บันทึกความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ</p> <p>กิจกรรม :</p> <p>จำนวนมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการ</p>	<p>มหาวิทยาลัย</p>		<p>5</p>			

14. วงเงินงบประมาณ :

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น
2555			
2556			
2557			
2558			
2559	940,000	-	940,000
รวมทั้งสิ้น	940,000	-	940,000

(ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี ศูนย์กิจการนานาชาติ (พ.ศ. 2560-2564)

ยุทธศาสตร์ / ด้าน / เป้าประสงค์	มาตรการ/ แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของ หน่วยงาน	ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล				
ด้านการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสูง				
กระบวนการเรียนรู้ สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	1.2.4	- มีกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่ได้มีการลงนามความร่วมมืออย่างเป็นทางการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างขีดความสามารถด้านความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัย ในต่างประเทศยอมรับในระดับอุดมศึกษา	
			- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ซึ่งมีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือที่เป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง	1.1 การแสวงหาความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศอย่างมีคุณภาพ 1.1.1 ส่งเสริมการแสวงหาความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีความพร้อมที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือ 1.1.2 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัย 1.1.3 พัฒนารูปแบบและกระบวนการในการอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดทำความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ / ด้าน / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน	ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล				
ด้านการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสูง				
กระบวนการเรียนรู้ สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	1.2.4	- มีกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่ได้มีการลงนามความร่วมมืออย่างเป็นทางการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างขีดความสามารถด้านความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัย ในต่างประเทศสู่การยอมรับในระดับอุดมศึกษา	
		- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ซึ่งมีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือที่เป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง		1.2 เสริมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศอย่างมีคุณภาพ 1.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 1.2.2 ริเริ่มการดำเนินงานการจัดกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 1.2.3 ปรับปรุงและพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ / ด้าน / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน	ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล				
ด้านการพัฒนาการจัดการศึกษาระดับสูง				
มีนักเรียนที่มีผลการเรียนดีเข้ามาเรียนเพิ่มมากขึ้น	1.6.1	- มีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสรรหานักเรียนที่มีศักยภาพในการเรียนมาศึกษาในมหาวิทยาลัยมากขึ้น	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการด้านกิจการนานาชาติสำหรับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อยกระดับสู่มาตรฐานสากล	
	1.6.2 1.6.6	- มีนักศึกษาต่างชาติมาศึกษาในมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น		
		- ศูนย์กิจการนานาชาติมีความสามารถและมีความพร้อมในการดำเนินงานและให้บริการด้านกิจการนานาชาติของมหาวิทยาลัย		
		<p>2.1 ส่งเสริมการดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยในต่างประเทศอย่างมีคุณภาพ</p> <p>2.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพื่อดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเรียนเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น</p> <p>2.1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการประชาสัมพันธ์และคัดเลือกนักศึกษาไทยเพื่อรับทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ</p>		

ยุทธศาสตร์ / ด้าน / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน	ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล				
ด้านการพัฒนาระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา				
กระบวนการแก้ปัญหา ด้านภาษาต่างประเทศ ขั้น	1.8.1	- มีนโยบายการยกระดับมาตรฐาน ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาความ สามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของ นักศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการด้านกิจการนานาชาติสำหรับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อยกระดับสู่ มาตรฐานสากล	
	1.8.4	- มีพื้นที่เน้นการใช้ภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสารกับนักศึกษา		
			- ศูนย์กิจการนานาชาติมีความสามารถและมี ความพร้อมในการดำเนินงานและให้บริการด้าน กิจการนานาชาติของมหาวิทยาลัย	2.3 ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศ นานาชาติของมหาวิทยาลัย 2.3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศนานาชาติ ของมหาวิทยาลัย 2.3.2 ส่งเสริมบทบาทของศูนย์กิจกรรมนานาชาติ ในการบูรณาการการดำเนินงาน จัดกิจกรรมนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ / ด้าน / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง (ข้อที่)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน	ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพสูง ภายใต้อัตตาทิบัติของมหาวิทยาลัย				
ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย				
มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงภายใต้อัตตาทิบัติของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> 5.1.1 - ระบบบริหารและการจัดการของมหาวิทยาลัยต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด 5.1.2 5.1.3 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการด้านกิจการนานาชาติสำหรับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อยกระดับสู่มาตรฐานสากล</p> <p>- ศูนย์กิจการนานาชาติมีขีดความสามารถและมีความพร้อมในการดำเนินงานและให้บริการด้านกิจการนานาชาติของมหาวิทยาลัย</p>	<p>2.4 สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านต่าง ๆ ของศูนย์กิจการนานาชาติ</p> <p>2.4.1 ยกระดับการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติให้ได้มาตรฐาน</p> <p>2.4.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการภายในศูนย์กิจการนานาชาติ</p> <p>2.4.3 พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของศูนย์กิจการนานาชาติ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
S1 มีคณะกรรมการบริหารประจำศูนย์กิจการนานาชาติช่วยในการกำกับดูแลการทำงานของศูนย์ฯ	W1 ขาดโครงสร้างของการดำเนินการในลักษณะศูนย์ มีจำนวนบุคลากรน้อย ทำให้แต่ละคนมีภาระงานมากเกินไป
S2 มีการวางแผนปฏิบัติการอย่างเป็นรูปธรรมในแต่ละปีงบประมาณที่กำหนดทิศทางในการทำงานอย่างเป็นระบบ	W2 แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์กิจการนานาชาติไม่ชัดเจน
S3 ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีส่วนช่วยในการให้คำแนะนำและตัดสินใจในการทำงาน พร้อมทั้งให้อิสระในการทำงาน แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้เจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวในการทำงาน	W3 มีจำนวนบุคลากรน้อย ทำให้แต่ละคนมีภาระงานมากเกินไป ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในลักษณะเชิงรุกได้อย่างเต็มที่
S4 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง โดยการเข้าร่วมการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ทักษะ ที่สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้	W4 ผู้บริหารของศูนย์กิจการนานาชาติมีเพียงผู้อำนวยการ (ไม่มีรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสำนักงาน) ทำให้การบริหารงานต้องขึ้นอยู่กับผู้อำนวยการเพียงผู้เดียว
S5 มีขั้นตอนในการดำเนินงานอย่างมีระบบ	W5 งบประมาณในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือมีอย่างจำกัด ทำให้ไม่สามารถสร้างสรรค์กิจกรรมฯ ได้อย่างหลากหลายและครอบคลุม
S6 มีระบบและกลไกในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล	W6 ขาดทักษะในการวางแผนและงานปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
S7 มีการสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง	W7 ขาดการบูรณาการในการทำงานกับหน่วยงานภายนอก
S8 บุคลากรสายปฏิบัติการมีความรู้ ความสามารถตรงตามภาระงานหลักที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร พร้อมทั้งยังมีความพร้อมและยินดีปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบอยู่เดิม	W8 ขาดการถ่ายโอนความรู้ในการทำงานโดยใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของศูนย์กิจการนานาชาติ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
S9 มีความพร้อมในด้านอาคาร สถานที่ สาธารณูปโภค และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ที่เอื้อและอำนวยความสะดวกในการทำงาน	W9 ขาดระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพภายในหน่วยงาน
	W10 ขาดการทำวิจัยสถาบัน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
O1 นโยบายของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการสร้างความเป็นนานาชาติภายในมหาวิทยาลัย	T1 ภาวะเศรษฐกิจ การเมือง และภาวะภัยธรรมชาติ
O2 การเป็นสมาชิกองค์กรระดับนานาชาติ ช่วยทำให้สามารถริเริ่มความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยนานาชาติได้	T2 การเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานของหน่วยงานภายนอกที่ศูนย์กิจการนานาชาติต้องดำเนินการประสานงานด้วย เช่น สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สถานทูต กงสุล ของประเทศต่าง ๆ เป็นต้น
O3 การเข้าสู่ยุคประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ต้องการกำลังคนที่มีทักษะความรู้ทางด้านภาษาและวัฒนธรรม	T3 ภาวะโลกาภิวัตน์ก่อให้เกิดการแข่งขันสูงในเวทีโลก
O4 นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในประเทศไทยมีความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัยในประเทศเพื่อนบ้าน (กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม)	
O5 นโยบายของมหาวิทยาลัยในการเปิดการเรียนการสอนแบบนานาชาติในระดับปริญญาตรี	



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

Agenda 1.4 Report on the SUT international students' survey results

The secretary inform the board chairman and committees CIA carried out a survey on the SUT international student's life at SUT to examine problems the students encounter in order to make improvement. Questionnaires were sent online to all 120 students. 78 students answered the questionnaires. Below is the summary of the answers:

The students' survey results

No.	Problems encountered	Percentage of answer*
1.	Languages barrier	14.47
2.	Homesick	12.58
3.	Accommodation	11.32
4.	Financial problem	10.69
5.	Study related matters	10.06
6.	Lack of SUT information	9.43
7.	Food	8.18
8.	No transportation	6.29
9.	Others	6.29
10.	Health	5.66
11.	Security	3.14
12.	No friend	1.89

*1. This calculation for the percentage is based on 78 responses.

2. Students able to answer one or more problems encountered.

Comment/Suggestions CIA should find the solution to solve these problems, for example, CIA might organize some activities to solve language barrier problem, to make this survey useful.

Resolution Acknowledged

Agenda 1.5 Report on activities organized for SUT international students

The secretary inform the board chairman and committees CIA carried out the following activities for SUT's international students as stated in the CIA Action Plan 2016.

1. Mini-International Night 2015, 29 December, 2015

Center for International Affairs held SUT Mini-International Night on 29 December 2015 at Surasammanakhan's courtyard in order to have international students, who stayed on campus during the New Year's holidays, celebrate coming New Year together. Over 70 guests joined the event, including international students, international staffs and students' advisors. The guests enjoyed international and Thai food, gifts exchange activity, and the highlight, Thai-English songs singing contest.

รายงานการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ลำดับ	หมวดงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	
			งบประมาณ ที่อนุมัติ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร
1.	งานจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ	1,580,500	2,000,000	1,952,500
2.	งานพัฒนาการจัดการศึกษาตามความต้องการของประเทศและภูมิภาคอาเซียน	-	30,000	10,000
3.	งานส่งเสริมขีดความสามารถนักศึกษาระดับมัธยมศึกษา	220,000	300,000	280,000
4.	โครงการที่มีเจ้าภาพหลักด้านการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ	2,578,000	8,443,300	4,997,500
5.	โครงการที่มีเจ้าภาพหลักด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษาในต่างประเทศ	1,060,000	1,450,000	835,500
6.	โครงการที่มีเจ้าภาพหลักด้านการจัดประชุมนานาชาติ	1,300,000	1,350,000	800,000

รายงานการประชุมพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ

ครั้งที่ 5/2557

วันพุธที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557 เวลา 14.00 – 15.55 น.

ณ ศูนย์กิจการนานาชาติ อาคารวิชาการ 2

รายนามผู้เข้าประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ (ศาสตราจารย์ ดร.ยูเป็ง แยน)
2. นางมณฑนา ทยาธรรม
3. นางสาวกรณิการ์ ไหมยะ
4. นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมาตย์
5. นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ
6. นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติกล่าวต้อนรับพนักงานใหม่ และแนะนำเกี่ยวกับหน่วยงานอย่างคร่าว ๆ พร้อมชี้แจงวิสัยทัศน์และพันธกิจของศูนย์กิจการนานาชาติให้พนักงานใหม่ทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 1.2 ชี้แจงแผนกลยุทธ์ของศูนย์กิจการนานาชาติ

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติชี้แจงแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) และมอบนโยบายเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานของพนักงานในฝ่ายต่าง ๆ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 1.3 **ชี้แจงแผนปฏิบัติการศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ ชี้แจงแผนปฏิบัติการศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 พร้อมกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต และตัวบ่งชี้ รวมทั้งกำหนดฝ่ายที่รับผิดชอบในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

วาระที่ 2.1 **รับรองรายงานการประชุมพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 4/2557**

พนักงานธุรการรายงานสรุปต่อที่ประชุมว่า ได้แจ้งเวียนพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติเพื่อรับรองรายงานการประชุมพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 4/2557 ซึ่งได้ประชุมเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2559 โดยพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติทุกท่านรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีแก้ไข

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 **เรื่องสืบเนื่อง**
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

วาระที่ 4.1 **การกำหนดภารกิจของฝ่ายต่าง ๆ**

เนื่องจากมีพนักงานใหม่จำนวน 2 คน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายโปรแกรม 1 คน และฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์ 1 คน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติจึงได้ปรับเปลี่ยนภารกิจของฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

ฝ่าย	ภารกิจ	
	เดิม	ใหม่
1. ฝ่ายธุรการ	1.1 เกี่ยวกับการรับ-ส่ง เอกสาร/หนังสือ 1.2 ตรวจสอบหนังสือในเบื้องต้น 1.3 สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ 1.4 ควบคุมทะเบียนหนังสือส่งออก 1.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน/พัสดุของหน่วยงาน 1.6 การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ 1.7 จัดเตรียมแบบฟอร์มเอกสารประเภทต่างๆ 1.8 จัดเก็บเอกสารงานธุรการ จัดทำสำเนาหนังสือ 1.9 ดูแลห้องประชุมของหน่วยงาน 1.10 จัดเตรียมเอกสารและดำเนินการงานประชุมของหน่วยงาน 1.11 ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในภายนอก 1.12 หน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	
2. ฝ่ายโปรแกรม	2.1 ประสานงานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงาน/สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน ในต่างประเทศ อำนวยความสะดวกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในการประสาน ติดต่อ เพื่อริเริ่ม พัฒนา จัดทำข้อตกลงความร่วมมือดำเนินการด้านความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานในต่างประเทศ 2.2 สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ 2.3 ประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ 2.4 การรับสมัครนักศึกษาบัณฑิตศึกษานานาชาติ 2.5 การดูแลนักศึกษานานาชาติ 2.6 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- ย้ายงาน 2.1 ให้ฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์

ฝ่าย	ภารกิจ	
	เดิม	ใหม่
3. ฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์	3.1 รับรองแขกจากมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา องค์กรต่าง ๆ จากต่างประเทศ 3.2 ให้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า 3.3 ประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาจาก ต่างประเทศ 3.4 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มงาน 2.1 จากฝ่ายโปรแกรม - ดูแลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร สำหรับการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการของศูนย์กิจการ นานาชาติ และงบประมาณที่ศูนย์ กิจการนานาชาติเป็นเจ้าภาพหลัก - ดำเนินการงานด้านแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานของศูนย์กิจการ นานาชาติ

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

ปิดประชุมเวลา 15.55 น.

โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

- ยุทธศาสตร์:** การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
- แผนงานหลัก:** แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
- แผนงานรอง:** การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน
- สถานภาพของโครงการ:** โครงการใหม่ โครงการเดิม
- ประเภทของโครงการ:** โครงการด้าน ICT โครงการปกติตามแผนพัฒนาฯ ระยะ 11
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ:** ศูนย์กิจการนานาชาติ

รายงานผลผลิต-ตัวชี้วัด

เป้าหมายผลผลิต-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: การพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้นักศึกษาและบุคลากร				
- จำนวนนักศึกษา บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศและมีความรู้และเข้าใจในวัฒนธรรมอาเซียนเพิ่มขึ้น	คน	120	335	279.17
- ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีทักษะความรู้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80	80	100

รายงานผลผลิต-กิจกรรม

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งปี		
		แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: การพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้นักศึกษาและบุคลากร				
- การจัดค่าย/สัมมนา ด้านการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป	คน	20	200	1,000
- การเตรียมความพร้อมด้านสหกิจศึกษาและกิจการนานาชาติ เพื่อมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน	คน	100	135	135

งานส่งเสริมขีดความสามารถนักศึกษาในด้านภาษาต่างประเทศ

- ยุทธศาสตร์:** การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
- แผนงานหลัก:** แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
- แผนงานรอง:** การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล
- ชื่องานประจำ:** งานส่งเสริมขีดความสามารถนักศึกษาในด้านภาษาต่างประเทศ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ:** ศูนย์กิจการนานาชาติ

รายงานผลผลิต-ตัวชี้วัด

เป้าหมายผลผลิต-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: สร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ				
- จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	6	4	66.67

รายงานผลผลิต-กิจกรรม

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งปี		
		แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: สร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ				
- การจัดงานวันนักศึกษานานาชาติ	ครั้ง	3	2	66.67
- การจัดแสดงกิจกรรมทางวัฒนธรรมนานาชาติ เช่น ดนตรี ภาพยนตร์ การแสดงต่าง ๆ	ครั้ง	1	1	100
- นักศึกษาไทยดูแลนักศึกษาต่างประเทศ (Buddy care taker)	ครั้ง	1	1	100
- การจัดแสดง Classic guitar music	ครั้ง	1	0	0

งานพัฒนาการจัดการศึกษาตามความต้องการของประเทศและภูมิภาคอาเซียน

- ยุทธศาสตร์:** การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
- แผนงานหลัก:** แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
- แผนงานรอง:** การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่สากล
- ชื่องานประจำ:** งานพัฒนาการจัดการศึกษาตามความต้องการของประเทศและภูมิภาคอาเซียน
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ:** ศูนย์กิจการนานาชาติ

รายงานผลผลิต-ตัวชี้วัด

เป้าหมายผลผลิต-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: การพัฒนานักศึกษา				
- จำนวนกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมอาเซียน	กิจกรรม	2	2	100

รายงานผลผลิต-กิจกรรม

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งปี		
		แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: การพัฒนานักศึกษา				
- เผยแพร่ข้อมูลทางวัฒนธรรมของประเทศในประชาคมอาเซียนบนเว็บไซต์ของศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้ง	12	12	100
- การจัดทัศนศึกษาทางวัฒนธรรมสำหรับนักศึกษานานาชาติ	ครั้ง	1	1	100

งานจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

- ยุทธศาสตร์:** การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
- แผนงานหลัก:** แผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่มาตรฐานสากล
- แผนงานรอง:** การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสูง
- ชื่องานประจำ:** งานจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ:** ศูนย์กิจการนานาชาติ

รายงานผลผลิต-ตัวชี้วัด

เป้าหมายผลผลิต-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: ความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ				
- จำนวนผลงานและ/หรือกิจกรรมที่เกิดจากความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ	ผลงาน และ/หรือ กิจกรรม	35	98	280

รายงานผลผลิต-กิจกรรม

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งปี		
		แผน	ผล	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ				
ผลผลิต: ความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ				
- การเข้าร่วมประชุมในองค์กรหรือสมาคมที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก	ครั้ง	5	4	80
- การเข้าร่วมการประชุมกิจกรรมในต่างประเทศของผู้บริหารในฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย	ครั้ง	6	3	50
- การไปพัฒนาความร่วมมือแลกเปลี่ยนการเยือนกับสถาบันมหาวิทยาลัยในต่างประเทศของผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทน	ครั้ง	5	6	120
- ความร่วมมือกับสถาบัน มหาวิทยาลัยในต่างประเทศโดยศูนย์กิจการนานาชาติ	ครั้ง	25	33	132

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งปี		
		แผน	ผล	ร้อยละ
- การรายงานการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัย	ครั้ง	1	1	100
- การสนับสนุนนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนกับสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ	ครั้ง	5	35	700
- การเข้าร่วมกิจกรรมความร่วมมือภายใต้ สกอ. โดยศูนย์มีส่วนร่วมสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรม	ครั้ง	5	16	320

กิจกรรมประมาณ 60 คน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น จำนวน 30,000 บาท (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

หน้า | 3

วาระที่ 1.4 โครงการศึกษาวัฒนธรรมล้านนาสำหรับนักศึกษาอาเซียน

เลขานุการฯ รายงานสรุปต่อที่ประชุมว่า ศูนย์ฯ ได้จัดทำโครงการศึกษาวัฒนธรรมล้านนาสำหรับนักศึกษาอาเซียนเสนอของบประมาณจากโครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปี 2558 ของเทคโนโลยีธานี เพื่อให้ นักศึกษาอาเซียนได้เรียนรู้และเข้าใจวัฒนธรรมท้องถิ่นทางภาคเหนือของประเทศไทย และเพื่อสร้างทัศนคติต่อความหลากหลายทางวัฒนธรรม เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมหลากหลายวัฒนธรรมอย่างมีความสุขและสันติ ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน (ระหว่าง 22-24 พฤษภาคม 2558) ณ จังหวัดลำพูนและเชียงใหม่ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 1/2557 (ประชุมเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2557)

เลขานุการฯ รายงานสรุปต่อที่ประชุมว่า ได้แจ้งเวียนคณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติเพื่อรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการศูนย์กิจการนานาชาติ ครั้งที่ 1/2557 ซึ่งได้ประชุมเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2557 ที่ผ่านมา โดยคณะกรรมการฯ แจ้งรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข (ส่งแบบตอบรับกลับมา) 5 ราย นอกนั้นไม่ได้แจ้งแก้ไขรายงานการประชุมตามระยะเวลาที่กำหนด จึงถือว่ารับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ทบทวนแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559)

เลขานุการฯ รายงานสรุปต่อที่ประชุมว่า จากการที่ศูนย์กิจการนานาชาติได้ดำเนินการจัดสัมมนาหน่วยงานประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2557 ในหัวข้อยุทธศาสตร์ศูนย์กิจการนานาชาติ ซึ่งได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) และศูนย์ฯ ได้ทบทวนแผนกลยุทธ์ฉบับดังกล่าว เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ศูนย์ฯ จึงนำเสนอแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2559) ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม)

มติที่ประชุม ให้ความเห็นชอบ โดยขอให้ ศูนย์ฯ เปรียบเทียบเนื้อหาของแผนฉบับปัจจุบันและฉบับทบทวนอย่างละเอียดเพิ่มเติม ก่อนนำเสนอสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยต่อไป



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๑๕๓ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน

.....

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๙๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๓๑๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสถาบันวิจัยและพัฒนา คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๕ ได้เปลี่ยนแปลงประธานและแต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๒๔๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงส่วนการเงินและบัญชีในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๖๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทคโนโลยีในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๙๕๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฟาร์มมหาวิทยาลัยในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน นั้น

เนื่องจากบางหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๙๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๓๑๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๒๔๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๖๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๙๕๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๑	คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	เป็น	ประธาน
๑.๒	รองคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	เป็น	รองประธาน
๑.๓	หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์	เป็น	คณะกรรมการ
๑.๔	หัวหน้าสาขาวิชาเคมี	เป็น	คณะกรรมการ
๑.๕	หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์	เป็น	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสาขาวิชาการรับรู้จากระยะไกล	เป็น	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสาขาวิชาสารวิทยา	เป็น	คณะกรรมการ
๑.๘	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา	เป็น	คณะกรรมการ
๑.๙	หัวหน้าสถานวิจัย	เป็น	คณะกรรมการ
๑.๑๐	หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	เป็น	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑	นางสาวกันยารัตน์ พันธะยาง	เป็น	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒.๑	คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	เป็น	ประธาน
๒.๒	รองคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	เป็น	รองประธาน
๒.๓	หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาทั่วไป	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๔	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๕	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๖	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๗	หัวหน้าสถานวิจัย	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๘	หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	เป็น	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๙	นางอินทรี นนทชัย	เป็น	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓.๑	คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เป็น	ประธาน
๓.๒	รองคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เป็น	รองประธาน
๓.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.บัญญัติ ลิขิตเดชาโรจน์	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารักษ์ ธีระอำพน	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาพร อุ้นศิริไฉย	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ บุญทาวัน	เป็น	คณะกรรมการ
๓.๗	หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เป็น	คณะกรรมการและเลขานุการ
๓.๘	นางสุชาดา บุบผา	เป็น	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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 | นางสาวพรรณวลัย เชิญกลาง | เป็น | คณะทำงานและเลขานุการ |

๕. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----|-----------------------------------|------|-----------------------------|
| ๕.๑ | คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ | เป็น | ประธาน |
| ๕.๒ | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | เป็น | รองประธาน |
| ๕.๓ | อาจารย์ แพทย์หญิงกุลศิริ เตียนศรี | เป็น | คณะทำงาน |
| ๕.๔ | อาจารย์สุมาลี เปื่อนสันเทียะ | เป็น | คณะทำงาน |
| ๕.๕ | อาจารย์นลิน สิทธิธรรณ์ | เป็น | คณะทำงาน |
| ๕.๖ | นางพรทิพย์ สกิตพิทยาอุทธิ์ | เป็น | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๕.๗ | นางสาวจิตาภา อภินพธนกกุล | เป็น | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๖. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----|-----------------------------------|------|----------------------|
| ๖.๑ | รองคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ | เป็น | ประธาน |
| ๖.๒ | อาจารย์ ดร.วันทนา ถิ่นกาญจน์ | เป็น | รองประธาน |
| ๖.๓ | อาจารย์ ดร.จันทกานต์ กาญจนเวทวงศ์ | เป็น | คณะทำงาน |
| ๖.๔ | อาจารย์รัชดาภรณ์ ใจอ้าย | เป็น | คณะทำงาน |
| ๖.๕ | นางสาวจันจณา อบกลาง | เป็น | คณะทำงานและเลขานุการ |

๗. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----|--|------|-----------|
| ๗.๑ | ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | เป็น | ประธาน |
| ๗.๒ | รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | |
| | สายงานวิศวกรรมศาสตร์และสายงานสนับสนุน | เป็น | รองประธาน |
| ๗.๓ | รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | |
| | สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | เป็น | รองประธาน |
| ๗.๔ | หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมศาสตร์และสนับสนุน | เป็น | คณะทำงาน |
| ๗.๕ | หัวหน้ากลุ่มงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | เป็น | คณะทำงาน |
| ๗.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและสำนักงานห้องปฏิบัติการ | เป็น | คณะทำงาน |
| ๗.๗ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเครื่องมือและปรับปรุงห้องปฏิบัติการ | เป็น | คณะทำงาน |
| ๗.๘ | หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ | เป็น | คณะทำงาน |

- ๗.๙ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสังคม เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๐ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิศวกรรม ๑ เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๑ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิศวกรรม ๒ เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๒ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการเกษตร เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๓ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๔ หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยและประสานงานบัณฑิตศึกษา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๘. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็น ประธาน
- ๘.๒ นางมณฑนา ทวยธรรม เป็น คณะทำงาน
- ๘.๓ นางสาวกรณิการ์ ไหมยะ เป็น คณะทำงาน
- ๘.๔ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน เป็น คณะทำงาน
- ๘.๕ นายพงศกร ประทีปสถาพรกุล เป็น คณะทำงาน
- ๘.๖ นางสุขุมาลัย 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 หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
- ๙.๖ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
- ๙.๗ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. ศูนย์บริการการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๐.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น ประธาน
- ๑๐.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น รองประธาน
- ๑๐.๓ หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๔ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๕ หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๖ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๗ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๘ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๑๐.๙ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๑. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา เป็น ประธาน
 - ๑๑.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา เป็น รองประธาน
 - ๑๑.๓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๔ หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๕ หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๖ หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อโสตทัศน์ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๗ หัวหน้าสำนักพิมพ์ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๘ หัวหน้าฝ่ายเทคนิควิศวกรรม เป็น คณะทำงาน
 - ๑๑.๙ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
 - ๑๑.๑๐ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็น ประธาน
 - ๑๒.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็น รองประธาน
 - ๑๒.๓ นางอัมพาพรรณ แพสุวรรณ เป็น คณะทำงาน
 - ๑๒.๔ นายสรพัชย์ ทัพพะรังสี เป็น คณะทำงาน
 - ๑๒.๕ นายกฤษ กุลนาวิน 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 หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศสหกิจศึกษา เป็น คณะทำงาน
 - ๑๓.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็น คณะทำงาน
 - ๑๓.๗ นางสาวกมลวรรณ บัณฑิตสาธิตสรร์ค เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
 - ๑๓.๘ นางสาวเบญจพร ศุภรทรัพย์ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๔.๑ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น ประธาน
 - ๑๔.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น รองประธาน
 - ๑๔.๓ นายตามธรรม จินากุล เป็น คณะทำงาน

๑๔.๔ นางสาวจิตตานันท์ ตีกุล	เป็น คณะทำงาน
๑๔.๕ นางสาวศุภัญญา เจริญสุข	เป็น คณะทำงาน
๑๔.๖ นางสาวนัยน์นภา เสงายะ	เป็น คณะทำงาน
๑๔.๗ นางพงพร จำงโพธิ์	เป็น คณะทำงาน
๑๔.๘ นางสาวน้ำฝน ทีโคกรวด	เป็น คณะทำงาน
๑๔.๙ นางสาววิศรดา เกษมครบุรี	เป็น คณะทำงาน
๑๔.๑๐ นางสาววิมล นิติเกตุโกศล	เป็น คณะทำงาน
๑๔.๑๑ นางดารณี คำสวัสดิ์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๕. เทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ ผู้อำนวยการเทคโนโลยี	เป็น ประธาน
๑๕.๒ รองผู้อำนวยการเทคโนโลยี	เป็น รองประธาน
๑๕.๓ หัวหน้าสำนักงานอุทยานการเรียนรู้สิรินธร	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๔ หัวหน้าสำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๕ หัวหน้าสำนักงานบริการวิชาการและโครงการพิเศษ	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๖ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเทคโนโลยี	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๗ นางสาวมณฑิรา วรรณกลาง	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๘ นางฉวีวรรณ นันทธนะวานิช	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๙ นางสาวอรรพรรณ จรุงจิตถิณันท์	เป็น คณะทำงาน
๑๕.๑๐ นายไพรัตน์ ฤทธิประเสริฐ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๕.๑๑ นางนภัทร สมวงศ์	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๖. ส่วนส่งเสริมวิชาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ	เป็น ประธาน
๑๖.๒ นางสนทนา สอิ้งทอง	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๓ นางสาวทิพย์สุตา ไชยพฤกษ์	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๔ นางวาสนา ภัสสรโยธิน	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๕ นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๖ นางสาวฐิติกา จันทรหัตถ์	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๗ นางณัฐกานต์ จันทรศิริ	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๘ นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๙ นางสาวมยุรี เชื้อจันทิก	เป็น คณะทำงาน
๑๖.๑๐ นางดุจเดือน 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 ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุกัญญา 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 ว่องประชานกุล	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๙. ส่วนอาคารสถานที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๙.๑ หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	เป็น ประธาน
๑๙.๒ นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์	เป็น รองประธาน
๑๙.๓ นายภาณุ เอกพงศ์เมธี	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๔ นางวาสนา คลังกุล	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๕ นายปฐมทัศน์ ศศิธร	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๖ นายอุดม บุญแย้ม	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๗ นายศุนทร แสนหอม	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๘ นายธวัชชัย สายทิพย์	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๙ นายประวัตติ บุชดี	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๐ นางธนิดา เสรีคชหิรัญ	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๑ นางภัทรานิษฐ์ ปริญากุลเสฏฐ์	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๒ นางทันใจ สมศักดิ์	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๓ นายสุณรงค์ ศรีมงคล	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๔ นางสาววราลี อิมวิเศษ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๐. ส่วนการเงินและบัญชี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๐.๑ หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	เป็น ประธาน
๒๐.๒ หัวหน้างานการเงินนักศึกษา	เป็น คณะทำงาน
๒๐.๓ หัวหน้างานการเงินทั่วไป	เป็น คณะทำงาน
๒๐.๔ หัวหน้างานตรวจจ่าย	เป็น คณะทำงาน
๒๐.๕ หัวหน้างานบัญชี	เป็น คณะทำงาน

- ๒๐.๖ หัวหน้างานสนับสนุน เป็น คณะทำงาน
- ๒๐.๗ นางสาววิภาพร สว่างสุข เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๑. ส่วนพัสดุ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๑.๑ หัวหน้าส่วนพัสดุ เป็น ประธาน
- ๒๑.๒ นางสาววัชรีย์ หยูเย็น เป็น รองประธาน
- ๒๑.๓ นายอุทิศย์ ศรีอินทร์ เป็น คณะทำงาน
- ๒๑.๔ นางจิรภรณ์ โชติพนัส เป็น คณะทำงาน
- ๒๑.๕ นางสุนทรารีย์ มีใหม่ เป็น คณะทำงาน
- ๒๑.๖ นางไพจิตรี ปิยะพงศธร เป็น คณะทำงาน
- ๒๑.๗ นางสุตารัตน์ ภูมิภู เป็น คณะทำงาน
- ๒๑.๘ นางพัชณี สัจจะมโน เป็น คณะทำงาน
- ๒๑.๙ นายเอกสยาม ขาติพัฒนางกูร เป็น คณะทำงาน
- ๒๑.๑๐ นางสาวนภัสวรรณ ภิญโญดม เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๑.๑๑ นางสาวนภักดิ์ สีหมงคล เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒๒. ส่วนแผนงาน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๒.๑ หัวหน้าส่วนแผนงาน เป็น ประธาน
- ๒๒.๒ นายสมจิต มณีวงศ์ เป็น คณะทำงาน
- ๒๒.๓ นายวัชรพล เหลืองวัฒนาวุฒิ เป็น คณะทำงาน
- ๒๒.๔ นางสาวชลลดา ดอนศรีจันทร์ เป็น คณะทำงาน
- ๒๒.๕ นางสาวฉัฐนิดา ประมวลทรัพย์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๓. ส่วนประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๓.๑ หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ เป็น ประธาน
- ๒๓.๒ นางธิดิฎวารัตน์ อัสเวศน์ เป็น รองประธาน
- ๒๓.๓ นางสาวสุชญา ศรีไทย เป็น คณะทำงาน
- ๒๓.๔ นางสาวนพวรรณ ไตรสารศรี เป็น คณะทำงาน
- ๒๓.๕ นายวรารุฒิ ดิวันวงศ์ เป็น คณะทำงาน
- ๒๓.๖ นางขวัญใจ ฐูปแก้ว เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๓.๗ นางสาวจันทรรัตน์ บุญมาก เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒๔. ส่วนกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๔.๑ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เป็น ประธาน
- ๒๔.๒ ว่าที่ร้อยตรีสมชาย รักกลาง เป็น รองประธาน
- ๒๔.๓ นางสาวรุ่งอรุณ สุรพิพัฒน์ เป็น คณะทำงาน

๒๔.๔ นายสรณะ ศรีตะชัย	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๕ นายสุพริทธิ์ชัย ไชยรักษ์	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๖ นางสาวสุภาภรณ์ ประชากุล	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๗ นางสาวจรินพร เปลื้องทุกข์	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๘ นางหทัยรัตน์ ชันติโก	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๔.๙ นางรักษา ศิวาพรรักษ์	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๕. สถานกีฬาและสุขภาพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๕.๑ หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ	เป็น ประธาน
๒๕.๒ นางหทัยรัตน์ ราชนาวิ	เป็น ประธาน
๒๕.๓ ว่าที่ร้อยตรีบัลลังก์ กลิ่นจันทร์แดง	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๔ นายจุมภฏ อินทรนัญ	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๕ นางวาสนา อรัณยกานนท์	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๖ นายยงยุทธ เฟื่องนอก	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๗ นางวันเพ็ญ อุ่ณักดิ์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๕.๘ นางสาวภาวิณี เทพเสนา	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๖. สถานพัฒนาคณาจารย์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

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

๒๗. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เป็น ประธาน
๒๗.๒ นางบุญยง ดาเวียง	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๓ นางสาวชัญญาภา กานต์เดชะศา	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๗.๔ นางสาวจารวี วิวัฒนากุล	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๘. สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ประกอบด้วยบุคคล

ดังต่อไปนี้

๒๘.๑ หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ (MIS)	เป็น ประธาน
๒๘.๒ นายสิทธิชัย ชัยมงคล	เป็น รองประธาน

- ๒๘.๓ นายอิทธิวิ แก้วเขารัมย์ เป็น คณะทำงาน
- ๒๘.๔ นางสาวทองปาน ดาษจันทิก เป็น คณะทำงาน
- ๒๘.๕ นายชาญชัย คำภา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๙. **ฟาร์มมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๙.๑ ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย เป็น ประธาน
- ๒๙.๒ รองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย เป็น รองประธาน
- ๒๙.๓ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรและคุณภาพ เป็น คณะทำงาน
- ๒๙.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาธุรกิจและตลาด เป็น คณะทำงาน
- ๒๙.๕ หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงาน เป็น คณะทำงาน
- ๒๙.๖ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๓๐. **สุรสัมมนาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๓๐.๑ ผู้จัดการสุรสัมมนาการ เป็น ประธาน
- ๓๐.๒ นายกรกฤต วรวงศ์ เป็น รองประธาน
- ๓๐.๓ นายประชัน ทนจังหรีด เป็น คณะทำงาน
- ๓๐.๔ นางชนิษฐา ศรีประเสริฐ เป็น คณะทำงาน
- ๓๐.๕ นางสาวบุษบงก์ ปิ่นเพ็ชร เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๓๐.๖ นายธีรภัทร วิชยพงศ์ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. **หน่วยประสานงาน มทส.-กทม. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๓๑.๑ นางพิชชาพร สิริมงคลเสถียร เป็น ประธาน
- ๓๑.๒ นายรพีพงศ์ คินขุนทด เป็น รองประธาน
- ๓๑.๓ นางพีไล พลบถึง เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๓๑.๔ นางรัชดา แดงอุบล เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. **หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๓๒.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ประธาน
- ๓๒.๒ นางนฤมล ที่จันทิก เป็น คณะทำงาน
- ๓๒.๓ นายจิรศักดิ์ ตั้งปฏิพัทธ์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๓๓. **ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๓๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข เป็น ประธาน
- ๓๓.๒ นางจุฬารัตน์ เจียมธีระนาถ เป็น คณะทำงาน
- ๓๓.๓ นางทองมี ขวดพุทรา เป็น คณะทำงาน
- ๓๓.๔ นางอังคณา สืบแก้ว เป็น คณะทำงาน
- ๓๓.๕ นางสาวจุฑาธินันท์ นฤมาณเดชะ เป็น คณะทำงาน

๓๓.๖ นางนภาพร ดีใหม่

เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๓.๗ นางประภาวดี ดิษยบุตร

เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๓๔. ส่วนบริหารสินทรัพย์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๔.๑ หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์

เป็น ประธาน

๓๔.๒ นางนภาพร ตรีพัฒนา

เป็น คณะทำงาน

๓๔.๓ นางสาวทัศนาศรี ดิษยบุตร

เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

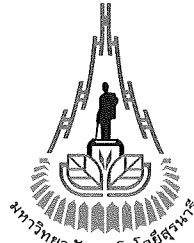
๑. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยกำหนด
๓. จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๘๕๐ / ๒๕๕๙

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๕๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของศูนย์กิจการนานาชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๐๑/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ จึงเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ดังต่อไปนี้

จากเดิม

“๘. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ | เป็น ประธาน |
| ๘.๒ นางมณฑนา ทยาธรรม | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๓ นางสาวกรณิกาณ์ ใหม่ยะ | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๔ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๕ นายพงศกร ประทีปสถาพรกุล | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๖ นางสุขุมาลัย ชำพิศ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ” |

เป็น

“๘. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ | เป็น ประธาน |
| ๘.๒ นางมณฑนา ทยาธรรม | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๓ นางสาวกรณิกาณ์ ใหม่ยะ | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๔ นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๕ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน | เป็น คณะทำงาน |
| ๘.๖ นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมาตย์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ” |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(อาจารย์ ดร.วุฒิ ด่านกิตติกุล)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

RM2 : หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ 2559

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสียหายที่ยอมรับได้	ผลต่าง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
				L	I	R2=LxI				
1. การสูญหายของเอกสารในการจัดส่งไปต่างประเทศ	○	1. เอกสารที่จัดส่งสูญหายในขั้นตอนของการจัดส่ง 2. ผู้รับปลายทางแจ้งว่าไม่ได้รับเอกสาร (ถึงแม้มีข้อมูลว่ามีผู้รับเรียบร้อยแล้ว) / เกิดความเสียหายกับเอกสารที่ได้รับ	1. สำเนาเอกสารที่ได้จัดส่งทุกฉบับโดยระบุวันที่และวิธีการส่งออกโดยละเอียด 2. จัดส่งเอกสารด้วยวิธีที่สามารถตรวจสอบสถานะได้ เช่น EMS ลงทะเบียนเป็นต้น 3. ตรวจสอบสถานะของการจัดส่งและบันทึกโดยละเอียด	1	2	2	2	0	การยอมรับความเสี่ยง	ผู้รับปลายทาง สอบถาม สถานะของ เอกสารที่จัดส่ง

RM3 : หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

5	M	H	E	E	E
4	M	H	H	E	E
3	L	M	H	H	E
2	L 1	M	M	H	H
1	L	L	L	M	M
0	1	2	3	4	5

ศูนย์กิจการนานาชาติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

Center for International Affairs

CI
A

แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2558

แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2558 มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์ฯและเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานบริการให้สนองต่อผู้ขอรับบริการให้ได้ประโยชน์มากที่สุด คำตอบของท่าน ทุกข้อมีความสำคัญยิ่ง ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินมา 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),
 ทุนการศึกษา ทุนแลกเปลี่ยน

- ฐานข้อมูลออนไลน์
- เว็บไซต์ศูนย์, เฟซบุ๊ก,
- อื่นๆ:

ส่วนที่ 3 ประเด็นวัดความพึงใจ มี 5 ระดับ

ระดับการวัดความพึงใจในการให้บริการ

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

0 หมายถึง ไม่แสดงความคิดเห็น

3.1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ *

	5	4	3	2	1	0
3.1.1 ความพร้อมในการให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นกันเอง	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>
3.1.4 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.1.5 สามารถให้คำชี้แจง คำอธิบาย และตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3.2 ด้านกระบวนการให้บริการ *

	5	4	3	2	1	0
3.2.1 การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>
3.2.3 ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2.4 การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3.3 งานที่ให้บริการผ่านอินเตอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์, ฐานข้อมูล MOU ออนไลน์, การจองรถไปตม. ของนักศึกษาต่างชาติและเฟซบุ๊ก

	5	4	3	2	1	0
3.3.1 การเข้าสู่						

เว็บไซต์ได้ใช้อย่างง่าย ไม่ซับซ้อน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.2 การสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.3 เว็บไซต์มีความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.4 ข่าวสาร ข้อมูลที่เผยแพร่ตรงกับความต้องการ และนำไปใช้ประโยชน์ได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.5 การเชื่อมต่อข้อมูลกับเว็บไซต์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

กรุณาให้ข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

100%: สำเร็จแล้ว

ขับเคลื่อนโดย


เนื้อหาไม่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google
 รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - ข้อกำหนดเพิ่มเติม

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ

ปีการศึกษา 2558 (1 กรกฎาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2559)

การให้บริการในด้านต่าง ๆ ของ ศูนย์กิจการนานาชาติ : ดำเนินการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ขอรับบริการเพื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ จำนวน 220 คน มีผู้ตอบแบบประเมิน 163 คน

ประเด็นวัดความพึงพอใจ Topic of Evaluation	ผลรวมจำนวนคนที่ตอบแบบประเมิน x ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย
	5	4	3	2	1	
	1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ Personnel					
1.1 ความพร้อมในการให้บริการ preparedness for giving services	465	224	42	0	0	4.48
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นกันเอง politeness and courtesy	620	136	15	0	0	4.67
1.3 ความยิ้มแย้มแจ่มใสในการให้บริการ smiles and friendliness	575	172	15	0	0	4.67
1.4 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ attentively and willingness to listen to problems and questions	515	192	36	0	0	4.56
1.5 สามารถให้คำชี้แจง คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น ability to inform, explain and properly answer questions asked	480	220	36	0	0	4.52
2. ด้านกระบวนการให้บริการ						4.44
2.1 การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ The details / instructions provided by our staff	435	248	42	0	0	4.45
2.2 ความชัดเจนของขั้นตอนการทำงาน clarity of the work process.	430	268	15	10	0	4.44
2.3 ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา service provided in a timely manner.	485	220	6	18	0	4.47
2.4 การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ provision of Information	430	244	36	8	0	4.40
3. งานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์, ฐานข้อมูล MOU Online, การสำรองที่นั่ง ไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองของนักศึกษา นักวิจัย ที่เป็นชาวต่างชาติ (Online services such as CIA website, online services, online database etc.						4.51
3.1 การเข้าสู่เว็บไซต์ได้ง่าย ไม่ซับซ้อน Easiness and uncomplicatedly to access the website.	590	180	0	0	0	4.72
3.2 การสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว Quick search.	270	436	0	0	0	4.33
3.3 เว็บไซต์มีความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน Updated, clear, proper and complete information.	600	172	0	0	0	4.74
3.4 ข่าวสาร ข้อมูลที่เผยแพร่ตรงกับความต้องการ และนำไปใช้ประโยชน์ได้ The information meets reader's needs and be benefits.	335	384	0	0	0	4.41
3.5 การเชื่อมต่อข้อมูลกับเว็บไซต์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง Connection to related websites.	275	432	0	0	0	4.34
ค่าเฉลี่ยภาพรวมความพึงพอใจ (จากคะแนนเต็ม 5)						4.51
ร้อยละภาพรวมความพึงพอใจ						90.27

4. ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ผู้ขอรับบริการได้ให้ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นดังนี้

1. ความคิดเห็นจากนักศึกษาต่างชาติ

- 1) I like overall service....
- 2) Appreciate what you are doing
- 3) Thank you for your helping
- 4) I have no suggestions because everything is wonderful now

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ประสงค์ให้ศูนย์ดำเนินการจากนักศึกษาต่างชาติ

- 5) Please provide schedule and procedure to take driver's licence
- 6) My only one and strong suggestion is please arrange for monthly or term meeting between international student and CIA and/or SUT. Meeting is the only way to improve your service
- 7) Remind students about VISA extension So, we will never forget

2. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/จากบุคลากร มทส.

- 1) เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานได้ดีมาก ขอชื่นชมอย่างยิ่ง
- 2) การให้บริการดีเยี่ยม รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงมาก
- 3) ในส่วนของการให้บริการในการทำหนังสือเดินทางและการยื่นขอวีซ่า เป็นส่วนที่ทำได้ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด
- 4) ขอแสดงความชื่นชม เนื่องจากประทับใจในการให้คำปรึกษา ตอนไปนำเสนอผลงานที่ต่างประเทศ ในเรื่องขั้นตอน วิธีการ อย่างดีไม่สับสน มีความเป็นมืออาชีพในการทำงานและประสานงานได้ง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
- 5) Professional service thank you.
- 6) ข้อมูลที่เผยแพร่ดีแล้ว
- 7) หากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่อยู่ไม่มีใครสามารถดำเนินการได้ (ข้อคิดเห็นจากการขอรับบริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า)

ข้อเท็จจริง สำหรับให้ข้อมูลการให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ขอรับบริการในข้อ 8)

ในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่ศูนย์กิจการนานาชาติ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เนื่องจากศูนย์ได้ดำเนินการจัดการความรู้ โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในด้านการอำนวยความสะดวกในการดำเนินการทำหนังสือเดินทางราชการ

**สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ
สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีการศึกษา 2558**

ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่มีต่อบุคลากรและนักศึกษา เกี่ยวกับด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการให้บริการ และการให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 163 คน จากจำนวนผู้ขอรับบริการจำนวน 220 คน ซึ่งการประเมินแบ่งออก 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ 2 ประเภทของงานที่ขอรับบริการ ส่วนที่ 3 ประเด็นการวัดความพึงใจ และส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น โดยในส่วนที่ 3 แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการให้บริการ และงานที่ให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ ฐานข้อมูล เฟสบุ๊ก รวมทั้งการให้บริการในระบบออนไลน์ ระดับคะแนนการประเมินมี 5 ระดับคือ 1 น้อยที่สุด 2 น้อย 3 ปานกลาง 4 มาก และ 5 มากที่สุด สำหรับการวิเคราะห์การประเมินความพึงใจ ให้เกณฑ์การวัดผลประเมินเฉลี่ยแปรผลดังนี้

คะแนน	0.00 – 1.50	หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน	1.51 – 2.50	หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน	2.51 – 3.50	หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน	3.51 – 4.50	หมายถึง การดำเนินงานระดับดี
คะแนน	4.51 – 5.00	หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 เพศ

เพศ	จำนวนคน	ร้อยละ
หญิง	65	39.88
ชาย	98	60.12
รวม	163	100

ตารางที่ 2 สถานภาพของผู้รับบริการ

สถานภาพ	จำนวนคน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	8	4.91
อาจารย์	47	28.83
พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ	14	8.59
นักศึกษา	94	57.67
รวม	163	100

ตารางที่ 3 สังกัดหน่วยงานของผู้รับบริการ

หน่วยงาน	จำนวนคน	ร้อยละ
ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	1.84
ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	1	0.61
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	5	3.08
ศูนย์บริการการศึกษา	1	0.61
ส่วนพัสดุ	1	0.61
สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	41	25.15
สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	26	15.96
สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	1	0.61
สำนักวิชาแพทยศาสตร์	9	5.52
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	34	20.86
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	38	23.31
อื่น ๆ	3	1.84
รวม	163	100

ส่วนที่ 2 ประเภทของงานที่ขอรับบริการ

ตารางที่ 4 ประเภทของงานที่ขอรับบริการ

หน่วยงาน	จำนวนคน	ร้อยละ
ความร่วมมือกับต่างประเทศ ข้อตกลงความร่วมมือ MOU	5	3.07
งานเกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ	12	7.36
ฐานข้อมูล และระบบบริการออนไลน์	12	7.36
ทุนการศึกษา ทุนแลกเปลี่ยน	11	6.75
เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก	21	12.88
หนังสือขอความอนุเคราะห์ออกเดินทางและวีซ่าของบุคลากร	56	34.36
หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่อวีซ่านักศึกษา	25	15.34
อื่น ๆ	21	12.88
รวม	163	100

ส่วนที่ 3 ประเด็นการวัดความพึงพอใจ

ตารางที่ 5 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงใจ
ความพร้อมในการให้บริการ	4.48	ดี
ให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นกันเอง	4.73	ดีมาก
ความยิ้มแย้มแจ่มใสในการให้บริการ	4.67	ดีมาก
รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ	4.56	ดีมาก
สามารถให้คำชี้แจง คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น	4.52	ดีมาก
รวม	4.59	

ตารางที่ 6 ด้านกระบวนการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ
การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.45	ดี
ความชัดเจนของขั้นตอนการทำงาน	4.44	ดี
ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา	4.47	ดี
การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ	4.40	ดี
รวม	4.44	

ตารางที่ 7 งานที่ให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ ฐานข้อมูลออนไลน์ ระบบการให้บริการออนไลน์ เฟซบุ๊ก

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ
การเข้าสู่เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ฐานข้อมูล ได้ง่าย ไม่ซับซ้อน	4.72	ดีมาก
การสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว	4.33	ดี
เว็บไซต์มีความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน	4.74	ดีมาก
ข่าวสาร ข้อมูลที่เผยแพร่ตรงกับความต้องการ และนำไปใช้ประโยชน์ได้	4.41	ดี
การเชื่อมต่อข้อมูลกับเว็บไซต์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	4.34	ดี
รวม	4.51	

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/สิ่งที่ผู้ขอรับบริการประสงค์ให้ศูนย์ดำเนินการ

สรุปข้อคิดเห็นจากการได้รับบริการจากนักศึกษา นักศึกษาจะให้ความขอบคุณ ชื่นชม ในการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ ได้แก่ การออกหนังสือขอความอนุเคราะห์การออกวีซ่าให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรของนักศึกษาต่างชาติ การขอความอนุเคราะห์ในการออกวีซ่าจากสถานทูตประเทศต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาไทยที่จะไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ การบริการด้านการสำรองที่นั่งเพื่อไปรายงานตัว 90 วัน การต่อวีซ่า การขออนุญาตกลับเข้ามาในราชอาณาจักร วีซ่าของนักศึกษาต่างชาติ รวมถึงการให้บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษานานาชาติ

สรุปข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการจากนักศึกษา จากการตอบแบบประเมิน มีนักศึกษาให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งสิ่งที่นักศึกษาประสงค์จะให้ศูนย์นำมาปรับปรุงการและเพิ่มการให้บริการเพิ่มขึ้น ได้แก่ การกำหนดการพานักศึกษาไปสอบใบขับขี่ การแจ้งเตือนเมื่อวีซ่าใกล้วันหมดอายุ และเสนอให้ศูนย์กิจการนานาชาติควรจะมีกำหนดประชุมร่วมกับนักศึกษาประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อรับทราบอุปสรรคปัญหาของนักศึกษาและนำมาปรับปรุงการให้บริการ การอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาต่อวีซ่า

สรุปข้อคิดเห็นจากบุคลากรทุกสายงานในมหาวิทยาลัยที่มาขอรับบริการที่ศูนย์กิจการนานาชาติ บุคลากรทุกสายงานได้ให้ความชื่นชม ประทับใจเจ้าหน้าที่ในให้บริการ มีการให้บริการแบบมืออาชีพ รวดเร็ว และประสิทธิภาพสูง ส่วนในเรื่องของการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊คเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่อยู่แล้ว และข้อมูลที่เผยแพร่ควรจะมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ ผู้สืบค้นสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และเป็นแนวทางปฏิบัติได้

สรุปข้อเสนอแนะจากบุคลากร (1 คน) หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งข้อเท็จจริงในทางปฏิบัติงานในศูนย์กิจการนานาชาติ หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่จะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน เนื่องจากศูนย์ได้จัดทำการจัดการความรู้ทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

สรุป

สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติประจำปีงบประมาณ 2558 ค่าเฉลี่ยในภาพรวมของความพึงพอใจจากคะแนนเต็ม 5 คะแนนได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.51 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.27 หากเทียบกับเกณฑ์การประเมินจะอยู่ในระดับคะแนนเท่ากับ 4



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 | นางสาวจूरีรัตน์ เขตกระโทก | เป็น คณะทำงาน |
| ๒.๕ | นายจาร์วัฒน์ นนทชัย | เป็น คณะทำงาน |

๒.๖	นางศรุตตา จันทะรส	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๗	นางสุวิมล ฉ่อนเจริญ	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๘	นางระพีพรรณ นันทหทัยภาค	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๙	นางสาวรัชนีกร ทองมา	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๐	นางสาวกัญฐมณี มณีประภา	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๑	นางรุ่งนารี ชิดโคกกรวด	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๒	นางสาวชลลดา พจนังเประ	เป็น	คณะกรรมการ
๒.๑๓	นางอินทิตรา 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	นางศุภกานัญญา 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 อาจารย์พิรัชฎา 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 นางสาวกรณิกานต์ 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 ภูมิเนาวัล 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 ตีระชาติ 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 จรุงจิตถิณันท์	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 ไชยพฤกษ์	เป็น รองประธาน
๑๗.๓	นางสนทนา สอิ่งทอง	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๔	นางคุดเดือน ปานเถื่อน	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๕	นางวาสนา ภัสสรโยธิน	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๖	นางสาวกึ่งทอง ยงยุทธมีชัย	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๗	นางสาวฐิติกา จันท์หล้า	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๘	นางณัฐกานต์ จันท์ศิริ	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 เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘.๙ นางสาวสุพรรณิณี จำปาทอง เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑๙. ส่วนการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๑๙.๑ หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่ เป็น ประธาน
๑๙.๒ นางสาวณัฐภา อินทร์อิม เป็น รองประธาน
๑๙.๓ นางสาวปาริชาติ ปิยะวงศ์ เป็น คณะทำงาน
๑๙.๔ นางสาวอิสราภรณ์ วิทยากร เป็น คณะทำงาน
๑๙.๕ นางสาวพนิดา โพธิ์ประสพกุล เป็น คณะทำงาน
๑๙.๖ นายพลวัฒน์ ปฐมปณิธิ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๐. ส่วนการเงินและบัญชี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๐.๑ หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เป็น ประธาน
๒๐.๒ หัวหน้างานตรวจจ่าย เป็น คณะทำงาน
๒๐.๓ หัวหน้างานบัญชี เป็น คณะทำงาน
๒๐.๔ หัวหน้างานงบประมาณ เป็น คณะทำงาน
๒๐.๕ หัวหน้างานเงินเดือน เป็น คณะทำงาน
๒๐.๖ หัวหน้างานธนาการ เป็น คณะทำงาน
๒๐.๗ หัวหน้างานนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
๒๐.๘ หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา เป็น คณะทำงาน
๒๐.๙ นางนพสร นนทกนกชัย เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๑. ส่วนอาคารสถานที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๑.๑ หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ เป็น ประธาน
๒๑.๒ นายธวัชชัย สายทิพย์ เป็น รองประธาน
๒๑.๓ นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์ เป็น คณะทำงาน
๒๑.๔ นางวาสนา คลังกุล เป็น คณะทำงาน
๒๑.๕ นางสาววราลี อิมวิเศษ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๒๒. ส่วนกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้**
- ๒๒.๑ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เป็น ประธาน
๒๒.๒ นายธัญเทพ พรหมสอน เป็น รองประธาน
๒๒.๓ นางชุตติมา ไชยเสน เป็น คณะทำงาน
๒๒.๔ นางชุตติกาญจน์ สิริรัชพล เป็น คณะทำงาน
๒๒.๕ นายจตุรวัฒน์ ผนังรัมย์ เป็น คณะทำงาน
๒๒.๖ นายทวีวงศ์ วีระนาคินทร์ เป็น คณะทำงาน
๒๒.๗ นางสาวรัชตา อนงค์เวช เป็น คณะทำงาน
๒๒.๘ นางรักษา ศิวาพรรักษ์ เป็น คณะทำงาน
๒๒.๙ นายสรณะ ศรีตะชัย เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๒.๑๐ นายวารสาร เขตกระโทก 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	นายอุทัย 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	นางไศมิตา 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 | นางสาวสุภัสชา นุชสูงเนิน | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๘.๔ | นางปยุตยนุช ดาวเที่ยง | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๒๙.สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ประกอบด้วยบุคคล

ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------|---|---------------------------|
| 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 พลบึง | 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. สโมสรสมาคมนักเรียน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๓.๑	ผู้จัดการสโมสรสมาคมนักเรียน	เป็น ประธาน
๓๓.๒	นายกรกฤต วรวงค์	เป็น รองประธาน
๓๓.๓	นางสาวบุษบงก์ ปิ่นเพชร	เป็น รองประธาน
๓๓.๔	นายประจัน ทนจิ่งหรีด	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 เข้มทอง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๔. สำนักงานกิจการทั่วไป ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

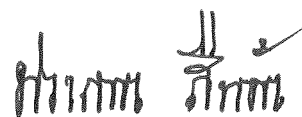
๓๔.๑	หัวหน้าสำนักงานกิจการทั่วไป	เป็น ประธาน
๓๔.๒	นางสาวณัฐกฤตา ศรีอนันต์	เป็น คณะทำงาน
๓๔.๓	นางสาวมณีนีรัตน์ ทุมพงษ์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

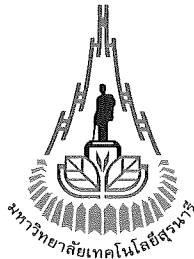
๑. จัดทำหรือกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
๒. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นที่กำหนดในข้อ ๑
๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง
๔. จัดทำรายงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่ ๘๕๑ /๒๕๕๙

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำศูนย์กิจการนานาชาติ

.....

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๕๓๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำศูนย์กิจการนานาชาติ นั้น

เนื่องจากศูนย์กิจการนานาชาติ ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรเพื่อเป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของศูนย์กิจการนานาชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๐๑/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ จึงให้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ดังต่อไปนี้

จากเดิม

“๑๒. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ | เป็น ประธาน |
| ๑๒.๒ นางสุชมาลย์ 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” |

เป็น

“๑๒. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ | เป็น ประธาน |
| ๑๒.๒ นางมณฑนา ทยาธรรม | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๓ นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมาตย์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๔ นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๕ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๖ นางสาวกรณิกาณ์ ใหม่ยะ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ” |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๙๒๕

(อาจารย์ ดร.วุฒิ ต่านกิตติกุล)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

โครงการสัมมนา/ดูงาน ศูนย์กิจการนานาชาติ

ประจำปีงบประมาณ 2558

1. ชื่อโครงการ: โครงการสัมมนา/ดูงาน ศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ 2558
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์กิจการนานาชาติ
3. วัตถุประสงค์:
 - 3.1 เพื่อให้บุคลากรร่วมกันวิเคราะห์อัตรากำลังคนของศูนย์กิจการนานาชาติ
 - 3.2 เพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ตลอดจนปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานผ่านคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย
 - 3.3 เพื่อศึกษาดูงานด้านกิจการนานาชาติของ Student Affairs, Twinning Engineering Program- Thammasat English Programme of Engineering (TEP-TEPE)
 - 3.4 เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
 - 3.5 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและความสามัคคีระหว่างบุคลากรของหน่วยงาน
4. ผู้เข้าร่วมสัมมนา: 6 คน (ผู้อำนวยการ 1 คน และบุคลากร 5 คน)
5. ระยะเวลา - สถานที่ดำเนินการ:

วันที่ 11 กันยายน 2558 : ประชุม สัมมนา ณ ศูนย์กิจการนานาชาติ

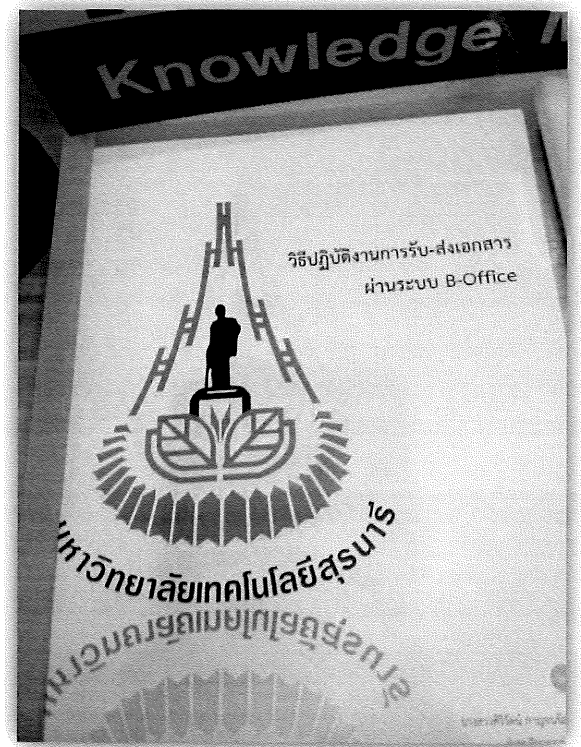
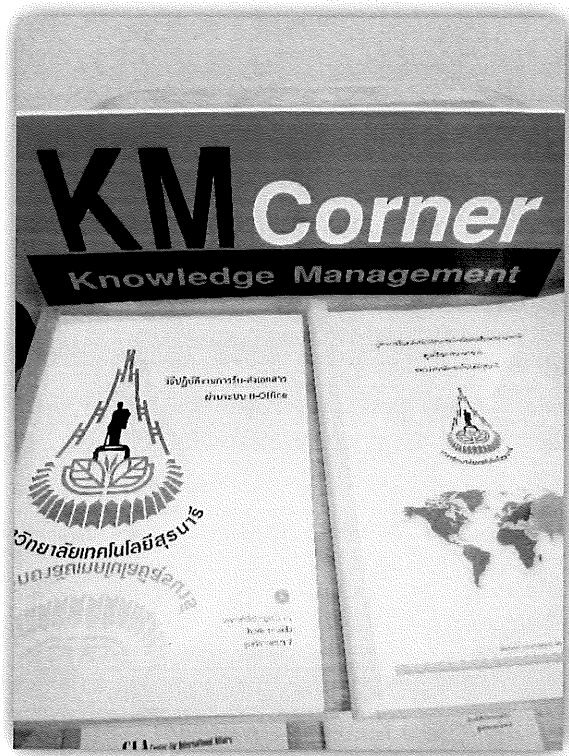
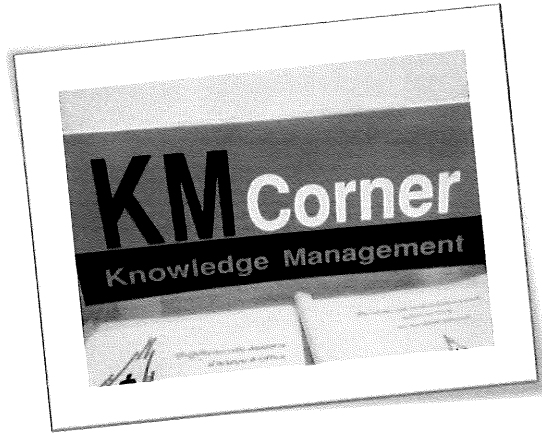
วันที่ 12-13 กันยายน 2558 : ทักษะศึกษา ณ จังหวัดกาญจนบุรี

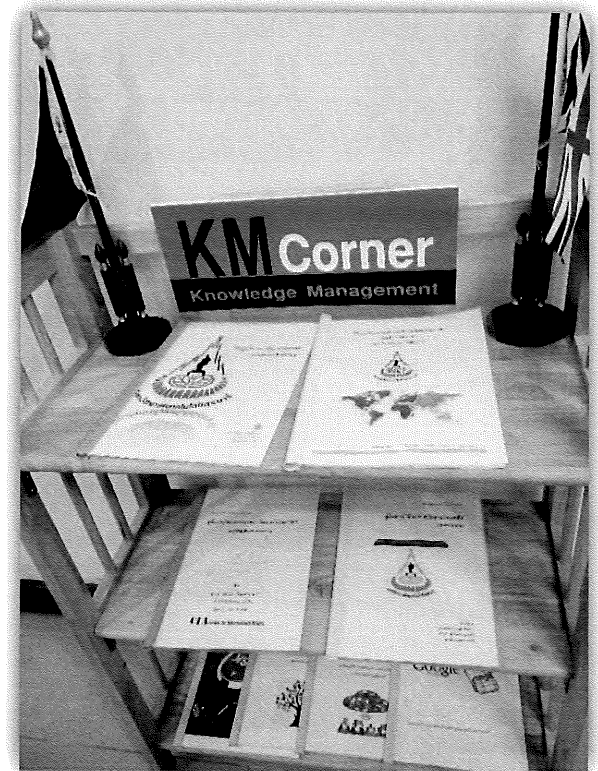
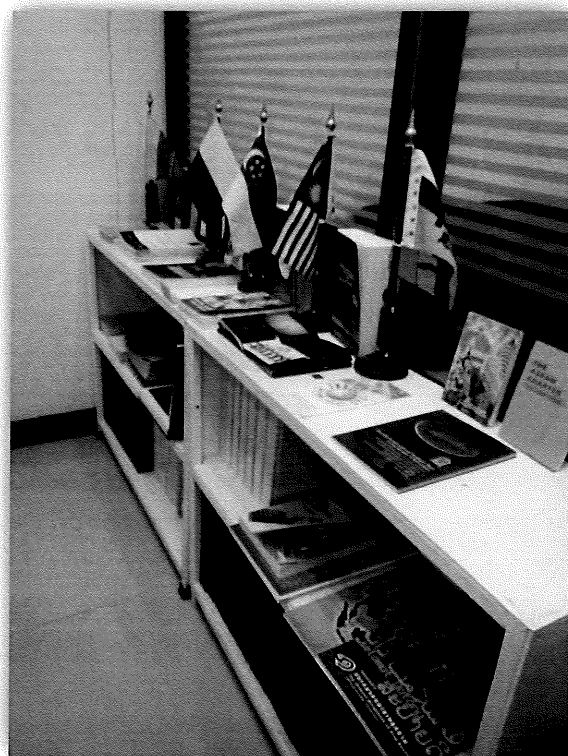
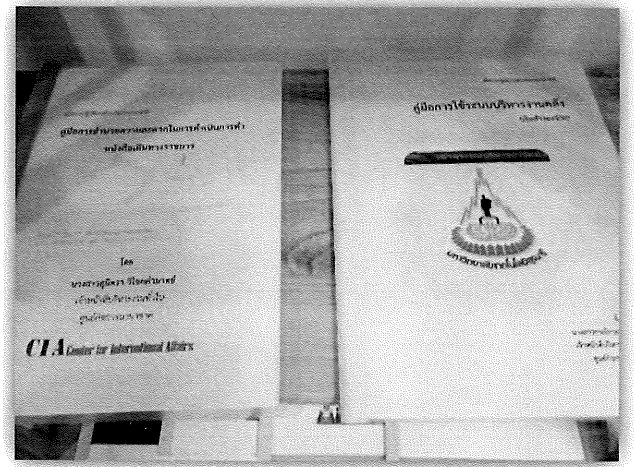
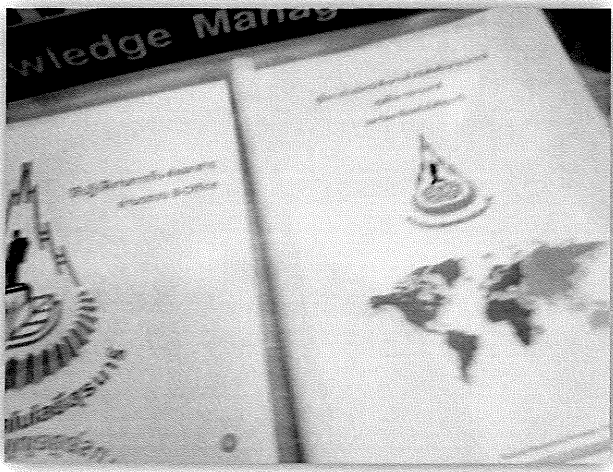
วันที่ 14 กันยายน 2558 : ศึกษา/ดูงาน Student Affairs, Twinning Engineering Program- Thammasat English Programme of Engineering (TEP-TEPE) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
6. กิจกรรมในโครงการ: Human Resources and Knowledge Management
7. งบประมาณ: 26,400 บาท ประกอบด้วย

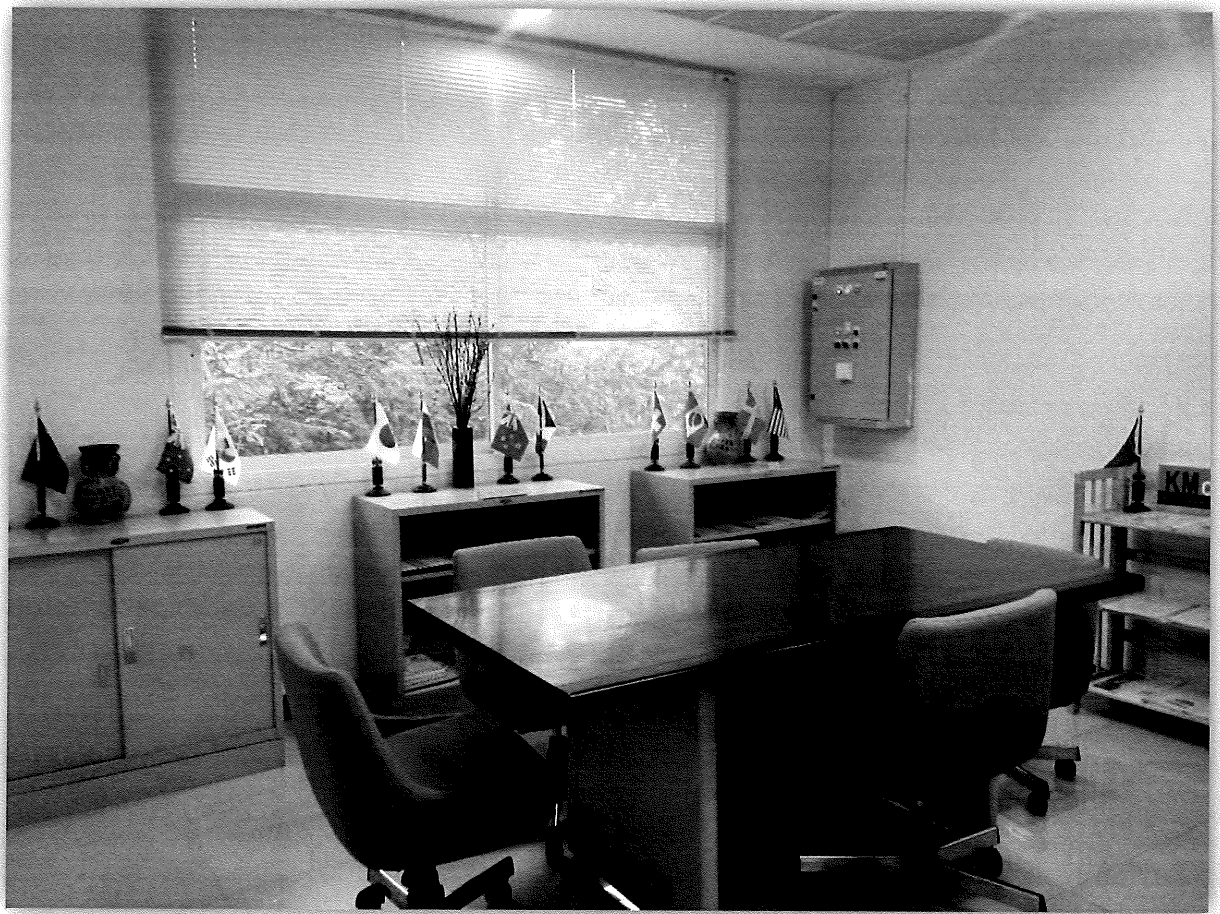
- ค่าที่พักและค่าอาหารเหมาจ่าย 6 คน (คนละ 1,200 บาท)	7,200 บาท
- ค่ายานพาหนะ (รวมถึงค่าเบี่ยงเลี้ยง และค่าที่พัก ของพนักงานขับรถ)	15,000 บาท
- ค่าของที่ระลึก Student Affairs, Twinning Engineering Program- Thammasat English Programme of Engineering (TEP-TEPE) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	3,000 บาท
- ค่าของที่ระลึกหรือบัตรกำนัล วิทยากร	1,200 บาท
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :
 - 8.1 บุคลากรมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์อัตรากำลังคนของศูนย์กิจการนานาชาติ และสามารถนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเสนอขอเพิ่มอัตรากำลังคน
 - 8.2 บุคลากรสามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 8.3 บุคลากรได้รับทราบนโยบายและร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนางานของศูนย์กิจการนานาชาติ
 - 8.4 บุคลากรได้เปิดโลกทัศน์ทางด้านการจัดการและบริการงานกิจการนานาชาติและวิเทศสัมพันธ์

ภาพประกอบการดำเนินการจัดการความรู้

ภาพจัดสถานที่สำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน “KM Corner”









บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์กิจการนานาชาติ โทรศัพท์ 4142 โทรสาร 4140

ที่ ศธ 5636/393

วันที่ 15 ตุลาคม 2558

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการพัฒนาระบบทะเบียนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ

เรียน หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)

ด้วยศูนย์กิจการนานาชาติ มีความประสงค์จะจัดทำระบบทะเบียนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อให้เป็นระบบสารสนเทศด้านความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลในระบบมาประมวลผล รายงานและนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น

ในการนี้ ศูนย์กิจการนานาชาติ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์สถานส่งเสริมและพัฒนาสารสนเทศในการพัฒนาระบบสารสนเทศดังกล่าว โดยศูนย์ขอมอบหมายให้นางสาวกรนิภาณ์ ไหมยะ เป็นผู้ประสานงาน ทั้งนี้ได้ประสานงานเบื้องต้นกับนายชาญชัย คำภา ไว้เบื้องต้นแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์)ดร. ยูเป็ง แยน)

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2558

(กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

การเข้ารับการอบรม/ประชุมสัมมนา หลักสูตรต่างๆ ทั้งภายใน/นอกมหาวิทยาลัย

ชื่อ	กิจกรรม
นางมณฑนา ทยาธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าร่วมฟังการบรรยาย “มารู้จักกับ AUN QA ระดับหลักสูตร ฉบับ 2015 และการเขียน SAR ในเบื้องต้น” วันศุกร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการ 2. เข้าร่วม “การอบรม CUPT QA ระดับสำนักวิชาและสถาบัน” วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการ 3. เข้าร่วมฟังการบรรยาย เรื่อง “ประสบการณ์การนำ EdPEx มาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา” และการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “รู้จักและเข้าใจหน่วยงานผ่านการเขียนโครงสร้างองค์กร” วันพุธที่ 16 มีนาคม 2559 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการ 4. เข้าร่วมการประชุมชี้แจงการดำเนินการเกี่ยวกับการออกวีซ่าสำหรับนักศึกษาต่างชาติที่มาแลกเปลี่ยนในสถาบันอุดมศึกษาไทย วันพุธที่ 20 เมษายน 2559 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ประเสริฐ ณ นคร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
นางสาวกรณิการ์ ใหม่ยะ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าร่วมอบรมเทคนิคการประหยัดภาษาให้เงินออมเพิ่ม ณ ห้องวีไอพี อาคารสุรสัมมนาการ เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2558 2. เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้ฯ Mini_UKM ครั้งที่ 12 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เมื่อวันที่ 11-13 กุมภาพันธ์ 2559 3. ฟังการบรรยายพิเศษ “ICT ในทศวรรษหน้าของสถาบันอุดมศึกษา” ณ ห้องประชุมสารวิธาน อาคารบริหาร เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559 4. เข้าร่วมโครงการรางวัลผลงานการจัดการความรู้ดีเด่น และร่วมฟังการบรรยาย “Knowledge Management in Action” ณ ห้องกิจกรรม หอสมุดป๋วยอึ๊งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2559 5. เข้าอบรมหลักสูตร “เปลี่ยนการสื่อสารให้ง่ายขึ้นสำหรับงานองค์กรด้วย Infographics” ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 8 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2559
นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมาตย์	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรม “การบริหารความเสี่ยงในบริบทของมหาวิทยาลัย” ณ ห้องประชุมสุนารี สุรสัมมนาการ วันที่ 28 ธันวาคม 2558 2. อบรม “การจัดการแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย” ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5 อาคาร

ชื่อ	กิจกรรม
	<p>เรียนรวม 2 วันที่ 29 ธันวาคม 2558</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. อบรมเชิงปฏิบัติการ SUT Scorecard ณ Kamtary Hotel Kabinburi วันที่ 7-8 มกราคม 2559. 4. การสัมมนา Mini UKM ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม วันที่ 11-13 กุมภาพันธ์ 2559 5. อบรมเกณฑ์ CUPT QA ระดับสำนักวิชาและสถาบัน ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 6. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนยกร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุนารีระยะที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการ วันที่ 1 มีนาคม 2559
นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าร่วมฟังการบรรยาย “มารู้จักกับ AUN QA ระดับหลักสูตร ฉบับ 2015 และการเขียน SAR ในเบื้องต้น” วันศุกร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการ 2. เข้าร่วม “การอบรม CUPT QA ระดับสำนักวิชาและสถาบัน” วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการ 3. เข้าร่วมฟังการบรรยาย เรื่อง “ประสบการณ์การนำ EdPEx มาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา” และการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “รู้จักและเข้าใจหน่วยงานผ่านการเขียนโครงร่างองค์กร” วันพุธที่ 16 มีนาคม 2559 ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาการ 4. เข้าร่วมการประชุมชี้แจงการดำเนินการเกี่ยวกับการออกวีซ่าสำหรับนักศึกษาต่างชาติที่มาแลกเปลี่ยนในสถาบันอุดมศึกษาไทย วันพุธที่ 20 เมษายน 2559 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ประเสริฐ ณ นคร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมหลักสูตร “ครบเครื่องการจัดการเอกสารออนไลน์สำหรับงานสำนักงานด้วย Google Office Online” วันที่ 21 สิงหาคม 2558 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 8 อาคารเรียนรวม 2 2. อบรมหลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงในบริบทของมหาวิทยาลัย” วันที่ 28 ธันวาคม 2558 ณ ห้องประชุมสุนารี สุรสัมมนาการ 3. ฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น (รุ่นที่ 3) ณ ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 ณ ห้องประชุมรัชดาพัฒน์ 4. อบรมหลักสูตร “การสร้างสร้งงานสำนักงานด้วย MS-Word 2013” ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 8 อาคารเรียนรวม 2

แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ
ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อเตรียมการจัดทำคู่มือ/รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558	เม.ย.-พ.ค. 2558
2. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2558 ตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	พ.ค. -มิ.ย. 2558
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2558 และเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติพิจารณา	ก.ค. 2558
4. ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2558 ให้ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)และบันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ผ่านระบบฐานข้อมูล SAR Online (SUT-MIS) ที่ http://ai.sut.ac.th:8080/sarsut	ส.ค. 2558
5. ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน	ส.ค.-ก.ย. 2558
6. นำเสนอผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558 จุดเด่น/แนวทางเสริม จุดด้อย/แนวทางแก้ไข กรอบระยะเวลาการแก้ปัญหา และความ ต้องการสิ่งสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมเวที QA Forum	สัปดาห์ที่ 2 เดือน ธ.ค. 2558
7. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ธ.ค. 2558-ก.ค. 2559

จุดอ่อน-แนวทางการพัฒนา-ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน
ตามรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2557

หน่วยงาน : ศูนย์กิจกรรมนานาชาติ

จุดอ่อน-แนวทางการพัฒนา - ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ จากผล IQA	กรอบเวลาการดำเนินงาน	เป้าหมายที่วัดได้อย่างเป็นรูปธรรม	การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	สรุปผลการดำเนินงาน		ปัญหา-อุปสรรค/แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
				บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	อยู่ระหว่างดำเนินการ (โปรดระบุร้อยละ)	
<p>จุดอ่อน-แนวทางการแก้ไข จากรายงานการประเมินตนเอง (SAR)</p> <p>จุดอ่อน: ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานผู้องค์กรแห่งการวิจัย: ศูนย์ฯ ดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานผู้องค์กรแห่งการเรียนรู้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยศูนย์ฯ ดำเนินการผู้ติดตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียง 3 เกณฑ์แรก และไม่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ 2 เกณฑ์หลังได้ (ขาดการรวบรวมประเด็นความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง) และได้คะแนน 3 จากคะแนนเต็ม 5</p> <p>แนวทางการแก้ไข: ประชุม ระดมสมอง บุคลากรของศูนย์ฯ เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานในการพัฒนาหน่วยงานผู้องค์กรแห่งการเรียนรู้ให้สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ได้ครบทุกเกณฑ์ 2. วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงาน KM ของศูนย์ฯ และกำหนดแผนพัฒนาศูนย์ฯ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	การดำเนินงาน	เป็นรูปธรรม	<p>การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมบุคลากร วิเคราะห์ปัญหา และ มอบหมายบุคลากรที่เหมาะสมปรับหน้าที่รับผิดชอบของคณะทำงาน 2. ศูนย์ฯ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้หน่วยงานประจำปีงบประมาณ 2558 (ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยขอให้อำนาจ) โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน 1 คน 1 คู่มือ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน 	80%	20%	-

จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	เป้าหมาย ที่วัดได้อย่าง เป็นรูปธรรม	การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	สรุปผลการดำเนินงาน			ปัญหาอุปสรรค/ แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
				บรรลุ เป้าหมายที่ กำหนดไว้	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (โปรดระบุ ร้อยละ)	ยังไม่ ดำเนินการ	
<p>จุดที่ควรพัฒนา - ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และ ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอนี้มาจาก IQA</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา – ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และ ข้อเสนอแนะ จากผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ชัดเจน 2. ขาดการทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ 3. มีช่องว่างระหว่างอายุและความชำนาญของผู้ปฏิบัติงาน 4. ขาดตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพในการจัดกิจกรรม หลังจากทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ <p>ปัญหาทางแก้ไข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีรายละเอียดครอบคลุมภารกิจให้ครบถ้วนและชัดเจน โดยถอดจากวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กร 2. ควรมีความเชื่อมโยงแผนงานของหน่วยงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การเข้าร่วมและการจัดเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาต่างชาติ 3. ควรมีการวางแผนเตรียมความพร้อมด้านศักยภาพการทำงานของบุคลากรเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในกรณีที่พนักงานเกษียณอายุ 4. ควรกำหนดตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพหลังการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ เช่น การติดตามกิจกรรมตามบันทึกข้อตกลง จำนวนบันทึกข้อตกลงที่มีกิจกรรมในแต่ละปีการศึกษา 			<p>การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมศูนย์วิเคราะห์สภาพแวดล้อมหน่วยงาน (SWOT Analysis) 2. มีการจัดเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาต่างชาติประจำปีการเข้าร่วมกิจกรรม และความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมของนักศึกษาต่างชาติ 	30%	50%	20%	

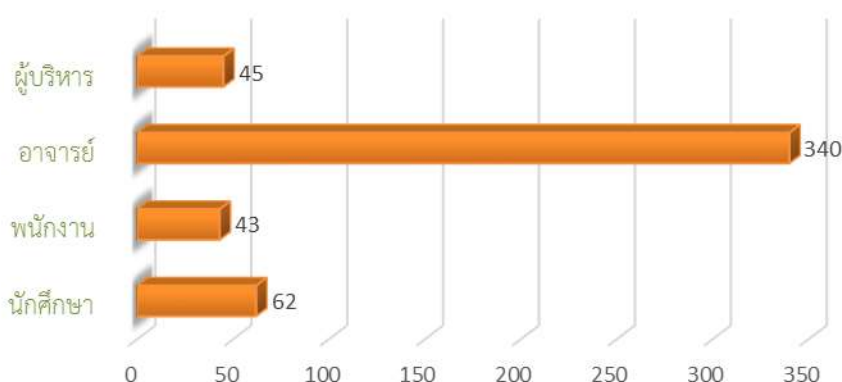
ข้อมูลภาพรวมกิจกรรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปีการศึกษา 2558

(1 กรกฎาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2559)

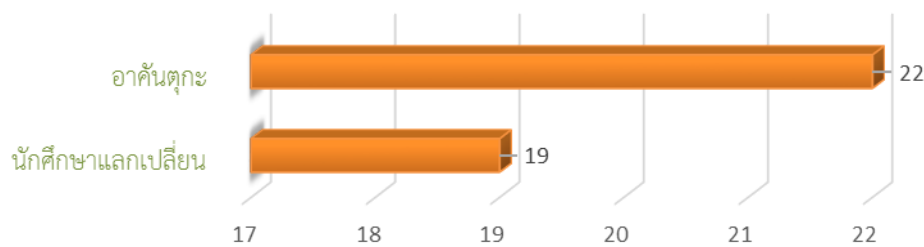
ศูนย์กิจการนานาชาติ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติของบุคลากรและนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 โดยข้อมูลดังกล่าวรวบรวมจากการขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ การรวบรวมข้อมูลการลาไปปฏิบัติภารกิจต่างประเทศ และการรวบรวมข้อมูลผู้ขอใช้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่าของบุคลากรและนักศึกษาที่เดินทางไปต่างประเทศ เพื่อไปดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการ การไปเจรจาความร่วมมือและเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบันและกิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น 531 ครั้ง จำแนกเป็นกิจกรรมนานาชาติที่ดำเนินกิจกรรมโดยผู้บริหาร อาจารย์ พนักงาน และนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 490 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 92.28 และเป็น การดำเนินกิจกรรมโดยนักศึกษานานาชาติที่มาแลกเปลี่ยนและอาศัยพักที่มหาวิทยาลัย จำนวน 41 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 7.72 สรุปข้อมูลรายละเอียดจำแนกได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 1 ข้อมูลแสดงจำนวนครั้งในการไปดำเนินกิจกรรมในต่างประเทศของผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน และนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



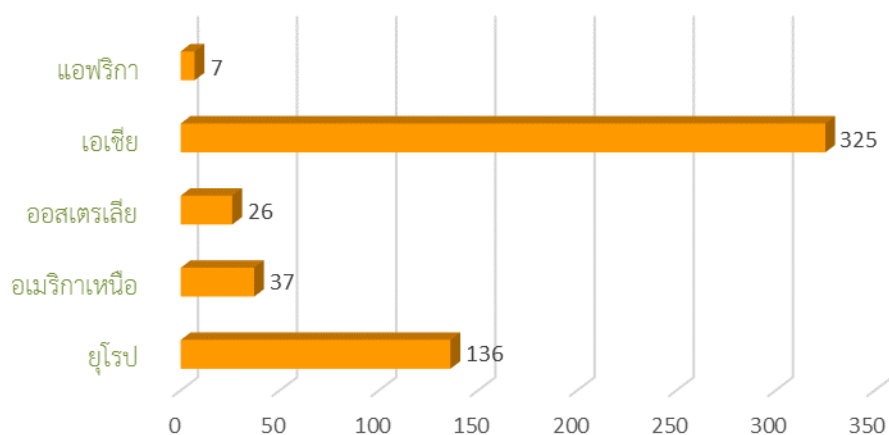
จากแผนภูมิที่ 1 แสดงให้เห็นว่าในปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยมีการดำเนินกิจกรรมระดับนานาชาติ โดยอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ดำเนินกิจกรรมนานาชาติมากที่สุดจำนวน 340 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 69.39 ได้แก่ การนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมระดับนานาชาติ การเข้าร่วมประชุมสัมมนาในเวทีนานาชาติ การเข้าร่วมฝึกอบรม การเป็นวิทยากรบรรยาย การร่วมพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การวิจัย การให้บริการวิชาการ เป็นต้น และมีนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีดำเนินกิจกรรมมากในลำดับรองลงมา จำนวน 62 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 12.64 ของผู้ดำเนินกิจกรรมทั้งหมด กิจกรรมนานาชาติของนักศึกษาได้แก่ การแลกเปลี่ยนนักศึกษา การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การนำเสนอผลงานทางวิชาการในเวทีนานาชาติ การปฏิบัติงานวิจัยในต่างประเทศ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม เป็นต้น

แผนภูมิที่ 2 ข้อมูลแสดงจำนวนครั้งในการมาดำเนินกิจกรรมนานาชาติ ของนักศึกษาแลกเปลี่ยน และอาคันตุกะ เยือน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



จากแผนภูมิที่ 2 แสดงให้เห็นว่า ในปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ดำเนินกิจกรรมนานาชาติร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ โดยมีผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาจากสถาบันต่างประเทศมาดำเนินกิจกรรม ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 41 ครั้ง ได้แก่ การติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา การทำการสอนร่วมกัน การมาบรรยายด้านวิชาการให้แก่อาจารย์ นักศึกษา การมาทำการวิจัยร่วม การมาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และการมาเยี่ยมชม ศึกษาดูงานหาความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นต้น โดยเป็นการดำเนินกิจกรรมนานาชาติของอาจารย์ ผู้แทนหน่วยงานต่างประเทศ เดินทางมามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 22 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 4.13 และเป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษา จำนวน 19 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.58 ของการดำเนินกิจกรรมนานาชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้งหมด

แผนภูมิที่ 3 ข้อมูลแสดงภาพรวมจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ จำแนกตามภูมิภาค



จากแผนภูมิที่ 3 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินกิจกรรมนานาชาติในภาพรวมของมหาวิทยาลัย มีการดำเนินกิจกรรมในภูมิภาคเอเชียมากที่สุด จำนวน 325 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 61.21 โดยไปดำเนินกิจกรรมในญี่ปุ่น สาธารณรัฐประชาชนจีน เวียดนาม กัมพูชา เกาหลีใต้ ใต้หวัน ปากีสถาน ฟิลิปปินส์ มาเลเซีย สิงคโปร์ เมียนมาร์ ลาว และมีการดำเนินกิจกรรมในภูมิภาคยุโรป จำนวน 136 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 25.61 ส่วนใหญ่ไปดำเนินกิจกรรมในประเทศเยอรมนี ออสเตรเลีย และสหราชอาณาจักร เป็นต้น

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ จำแนกตามสังกัดหน่วยงานและกิจกรรม

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/ ประเภทผู้ดำเนินกิจกรรม	เทคโนโลยี	ศูนย์กิจกรรมนานาชาติ	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ศูนย์บริการการศึกษา	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	รวม
1. กิจกรรมเพื่อการพัฒนาวิชาการ	1	5	2		4		22	1	8	4	52	24	13	35	57	60	288
1.1 การแลกเปลี่ยนบุคลากร	1	2	2		4			1	7	4	35	18	12	26	52	52	216
-เข้าร่วมประชุม/สัมมนา		1			3				5						1	3	13
-เข้าร่วมประชุมสมาชิกองค์กร		1															1
-ติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์และวิจัยของนักศึกษา											5				1		6
-ทำการสอนร่วมชั้นเรียน												1					1
-นำเสนอผลงานทางวิชาการ	1		2		1			1	1	4	24	17	10	23	47	47	178
-นิเทศงานสหกิจศึกษา											1						1
-ฝึกอบรม									1		1			1			3
-วิทยากรบรรยาย											3	1		2	3		9
-อื่น ๆ											1		1			2	4
1.2 การแลกเปลี่ยนนักศึกษา		3					22		1		15	6	1	9	5	8	70
-การเข้าร่วมฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติการ											4		1	6			11
-การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา							22					1					23
-ได้รับทุนการศึกษา		1														2	3
-นำเสนอผลงานทางวิชาการ											2	3		3	4	2	14
-ปฏิบัติงานวิจัย											3						3
-แลกเปลี่ยนนักศึกษา		1									6	2			1	4	14
-แลกเปลี่ยนวัฒนธรรม		1							1								2
1.3 การพัฒนาหลักสูตร											1						1
-ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร											1						1
1.4 เปิดหลักสูตรร่วม											1						1
หารือการเปิดหลักสูตรร่วม											1						1

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/ ประเภทผู้ดำเนินกิจกรรม	เทคโนโลยี	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ศูนย์บริการการศึกษา	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	รวม
2. การวิจัย										1	22	2	2		14	4	45
2.1 โครงการวิจัยร่วม											4		2		3	1	10
วิจัยร่วม											4		2		3	1	10
2.2 โครงการวิจัยเฉพาะเรื่อง										1	18	2			11	3	35
-ติดตามงานวิจัย											3						3
-ปฏิบัติงานวิจัย											7				4	1	12
-วิจัยเฉพาะเรื่อง										1	8	2			7	2	20
3. การบริการวิชาการ											3					2	5
3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ ฝึกอบรม/ให้คำปรึกษา ที่ ดำเนินการร่วมกัน											2					2	4
-ให้บริการวิชาการ											2					2	4
3.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ ฝึกอบรม/ให้คำปรึกษาให้ระหว่าง สถาบันคู่ความร่วมมือ											1						1
-ให้บริการวิชาการ											1						1
4. การเจรจาความร่วมมือและ การเยี่ยมชมการดำเนินงาน ระหว่างสถาบันคู่ความร่วมมือ	7	6	4	1	2	1	4		18	1	38	15	2	7	15	35	156
4.1 ผู้แทนสถาบันต่างประเทศมา ศึกษาดูงาน/หารือความร่วมมือ							3				5		1		2	1	12
-ประชาสัมพันธ์หลักสูตร															2		2
-เยี่ยมชม ศึกษาดูงาน							1				1		1				3
-เยี่ยมชม หารือความร่วมมือ											1						1
-เยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ																1	1
-ลงนามความร่วมมือ							1										1
-หารือความร่วมมือ							1				3						4

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/ ประเภทผู้ดำเนินกิจกรรม	เทคโนโลยี	ศูนย์กิจการนานาชาติ	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ศูนย์บริการการศึกษา	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	รวม
4.2 ผู้บริหาร/ตัวแทน ของ มทส. ไปเยี่ยมชมกิจการ/หาหรือความ ร่วมมือทางวิชาการกับสถาบัน คู่ความร่วมมือ	7	6	4	1	2	1	1		18	1	33	15	1	7	13	34	144
-จัดนิทรรศการ											2						2
-ประชาสัมพันธ์หลักสูตร		1									5	7				15	28
-ลงนามความร่วมมือ		3							1						4		8
-ศึกษาดูงาน	7	1	4	1	2	1	1		17	1	7	7	1	7	9	18	84
-หาหรือความร่วมมือ		1									19	1				1	22
5. กิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริม ความร่วมมือระหว่างประเทศ	1						16			1	3			2	7	7	37
5.1 กิจกรรมด้านกีฬา															5	3	8
กิจกรรมด้านกีฬา															3	3	6
อื่น ๆ															2		2
5.2 กิจกรรมอื่น ๆ	1						16			1	3			2	2	4	29
สัมมนาหน่วยงานประจำปี							16										16
อื่น ๆ	1									1	3			2	2	4	13
รวม	9	11	6	1	6	1	42	1	26	7	118	41	17	44	93	108	531

สรุปผลการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

ลำดับ	ข้อตกลง/ประเทศ	เสนอสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย
1.	บันทึกความเข้าใจด้านความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Akita University ประเทศญี่ปุ่น	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2558 (สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์) ลงนามแล้ว เมื่อ 27 กันยายน 2558
2.	บันทึกข้อตกลงด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา และได้รับการสนับสนุนจาก The Hokuto Bank, LTD ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Akita University ประเทศญี่ปุ่น	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2558 (สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์) ลงนามแล้ว เมื่อ 27 กันยายน 2558
3.	บันทึกความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง The University of North Texas Health Science Center at Fort Worth สหรัฐอเมริกา และ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2558 (สำนักวิชาแพทยศาสตร์) ลงนามแล้ว มีผลตั้งแต่วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2558
4.	บันทึกความเข้าใจด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่าง Mie University ประเทศญี่ปุ่น และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 (ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558
5.	ข้อตกลงด้านความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ ระหว่าง Mie University ประเทศญี่ปุ่น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 (ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558

ลำดับ	ข้อตกลง/ประเทศ	เสนอสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย
6.	บันทึกความเข้าใจระหว่าง The Royal Institute for the Advancement of Learning/ McGill University ประเทศแคนาดา และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2558 (สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2558
7.	บันทึกความเข้าใจระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Zhejiang Gongshang University สาธารณรัฐประชาชนจีน	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 (ศูนย์กิจการนานาชาติ) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2559
8.	ข้อตกลงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่าง Zhejiang Gongshang University สาธารณรัฐประชาชนจีน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 (ศูนย์กิจการนานาชาติ) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2559
9.	บันทึกความเข้าใจและการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Qiannan Normal University for Nationalities สาธารณรัฐประชาชนจีน	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 (ศูนย์กิจการนานาชาติ) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2559
10.	บันทึกความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Danubius University of Galati ประเทศโรมาเนีย	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 (ศูนย์กิจการนานาชาติ) อยู่ระหว่างดำเนินการลงนาม

ลำดับ	ข้อตกลง/ประเทศ	เสนอสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย
11.	Hosting Agreement between The Regent of the University of Michigan on behalf of its School of Nursing and Suranaree University of Technology on behalf of its Institute of Nursing	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 (สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2559
12.	บันทึกความเข้าใจระหว่าง Br.Andrew Gonzalez FSC College of Education, De La Salle University สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 12/2558 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2559 (สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2559
13.	ข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca ประเทศโรมาเนีย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 12/2558 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2558 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2559 (สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร) อยู่ระหว่างดำเนินการลงนาม
14.	บันทึกความเข้าใจระหว่าง สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Juntendo University Faculty of Medicine	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2559 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2559 (สำนักวิชาแพทยศาสตร์) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2559
15.	ข้อตกลงการเป็นนักวิจัยร่วม (Cooperative Visiting Researcher Agreement) ประเทศญี่ปุ่น	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2559 (สำนักวิชาวิทยาศาสตร์) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559

ลำดับ	ข้อตกลง/ประเทศ	เสนอสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย
16.	ข้อตกลงด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่าง Faculty of Engineering Sciences, Interdisciplinary Graduate School of Engineering Sciences, Faculty of Engineering, Graduate School of Engineering, School of Engineering, Faculty of Sciences, Graduate School of Sciences, School of Sciences, Institute for Materials Chemistry and Engineering, and Research Institute for Applied Mechanics, Kyushu University ประเทศญี่ปุ่น และ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ และสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2559 (สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ และสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์) อยู่ระหว่างดำเนินการลงนาม
17.	ข้อตกลงด้านการวิจัย ระหว่าง สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา ประเทศไทย และ College of Life Sciences, Guizhou Normal University มณฑลกุ้ยโจว สาธารณรัฐประชาชนจีน	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2559 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2559 (สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร) ลงนามแล้ว เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2559
18.	บันทึกความเข้าใจด้านวิชาการและวิจัย ระหว่าง สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Faculty of Dentistry, Niigata University, Niigata, Japan	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2559 (สำนักวิชาแพทยศาสตร์) อยู่ระหว่างดำเนินการ
19.	บันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ Center of Animal Nutrition, Utrecht and Wageningen Universities, the Netherlands	ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2559 (สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร) อยู่ระหว่างดำเนินการ

สรุปรายการกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติ
ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
1.	6 กรกฎาคม 2558	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดกิจกรรม “ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2558” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาชาวต่างชาติทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการศึกษาใน มทส. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ การพบปะและทานอาหารกลางวันร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
2.	7 กรกฎาคม 2558	จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาทุนดุษฎีบัณฑิต 9 ทุนฯ โดยนักศึกษารุ่นพี่เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาภายใต้โครงการทุนดังกล่าว แนะนำเรื่องเกี่ยวกับการปรับตัว การใช้ชีวิตและบริหารจัดการเวลาเรียนให้สำเร็จตามระยะเวลาให้ทุนฯ
3.	8 กรกฎาคม 2558	จัดกิจกรรม SUT Campus Tour เพื่อทราบถึงสถานที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ เช่น กลุ่มอาคารวิชาการ กลุ่มอาคารเรียนรวม หอพัก โรงพยาบาล สถานกีฬา เป็นต้น รวมทั้งกิจกรรมเดินสำรวจบริเวณตลาดหน้ามหาวิทยาลัยฯ แนะนำการซื้อสินค้า ต่อดูราคาด้วยภาษาไทย
4.	10 กรกฎาคม 2558	จัดกิจกรรม Nakhon Ratchasima City Tour เพื่อเรียนรู้สถานที่สำคัญในตัวเมืองและสักการะอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี เพื่อเป็นศิริมงคลแก่นักศึกษา แนะนำเรื่องการเดินทางด้วยรถสาธารณะในตัวเมืองและนำนักศึกษาซื้อสิ่งของจำเป็น ณ ห้างสรรพสินค้าในตัวเมือง
5.	1-29 กันยายน 2558	จัดการอบรมหลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับนักศึกษาอาเซียนทุกวันอังคารและพฤหัสบดี ตั้งเวลา 17.00-19.00 น.เป็นเวลา 20 ชั่วโมงเพื่ออบรมภาษาไทยแก่นักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติจากอาเซียนและประเทศอื่นๆ ให้สามารถใช้ภาษาไทยพื้นฐานเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4.	2 ตุลาคม 2558	จัดงาน “SUT International Night 2015” โดยได้รับเกียรติจาก ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ อธิการบดี เป็นประธานในพิธี และได้รับเกียรติจากผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร มทส. เข้าร่วมงานดังกล่าว วัตถุประสงค์ในการจัดงานเพื่อให้นักศึกษา บุคลากรและครอบครัวชาวต่างชาติ ได้มีโอกาสรู้จักกัน มีการแสดงแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมระหว่างกัน และเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศนานาชาติ เช่น ด้านอาหาร การแสดง การแต่งกาย สถานที่ท่องเที่ยว สถานที่สำคัญ ของแต่ละประเทศ ทั้งหมด 20 ประเทศ งานดังกล่าวนี้จัดขึ้น ณ ห้องสุรนารี สุรสัมมนาकार มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
6.	5-16 ตุลาคม 2558	จัดนิทรรศการสัปดาห์นานาชาติ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับประเทศบ้านเกิดของนักศึกษานานาชาติของ มทส. ได้แก่ประเทศ เมียนมา แทนซาเนีย ฟิลิปปินส์ ลาว อินเดีย กัมพูชา จีน อินโดนีเซีย ภูฏาน ญี่ปุ่น เวียดนาม ระยะเวลา 2 สัปดาห์ ระหว่างวันที่ 5-16 ตุลาคม 2558 ณ โถงกลางอาคารวิชาการ 2 โดยมีผู้สนใจชมนิทรรศการเป็นจำนวนมาก
7.	11 ธันวาคม 2558	ดำเนินโครงการ โครงการอาเซียนสู่สังคม ครั้งที่ 1 ณ สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรมปรกรณ์โพธิ์กลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และสร้างการเรียนรู้และความเข้าใจการอยู่ร่วมกันในสังคมหลากหลายวัฒนธรรมอย่างมีความสุข มหาวิทยาลัยในฐานะศูนย์กลางทางการศึกษาและมีนักศึกษาอาเซียนผู้มีศักยภาพในการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับอาเซียนไปยังสังคมได้ เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้และเล็งเห็นความสำคัญของประชาคมอาเซียน ผ่านกิจกรรมต่าง เช่น อาหารการแสดง แลกเปลี่ยนทางด้านภาษาและวัฒนธรรม โดยมีนักศึกษาอาเซียนจากประเทศอินโดนีเซีย กัมพูชา เวียดนาม เมียนมา นักศึกษาไทย และนักศึกษาแลกเปลี่ยนจากประเทศจีนเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ รวมทั้งหมดจำนวน 19 คน โดยคณะนักศึกษาได้ประกอบอาหารไทย และอาเซียนจัดเลี้ยงผู้สูงอายุ และทำกิจกรรมสร้างความบันเทิง ร้องเพลง เต้นรำ กับผู้สูงอายุ
8	29 ธันวาคม 2558	จัดงาน “SUT Mini-International Night: Happy New Year 2016” โดยมีนักศึกษา และบุคลากรเข้าร่วมประมาณ 70 คน วัตถุประสงค์การจัดงานเพื่อเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย และยังสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรที่เป็นชาวต่างชาติ ทั้งยังเป็นการสร้างความอบอุ่นให้นักศึกษานานาชาติที่ไม่ได้เดินทางกลับประเทศ เนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ 2015 ด้วยซึ่งในงานได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนของขวัญปีใหม่ ประกวดร้องเพลงไทย ร้องเพลงคาราโอเกะ เต้นรำ และรับประทานอาหารร่วมกัน งานดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริเวณสนามหญ้า หน้าสุรสีมมนาการ
9.	7 มกราคม 2559	ประสานนักศึกษาต่างชาติเฉพาะในกลุ่มประเทศอาเซียน เข้าร่วมกิจกรรม “งานวันเกษตรสุรนารี ’59” เพื่อเป็นที่ปรึกษากรรมการด้านภาษาตัดสินการประกวดร้องเพลงอาเซียนในงาน กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริเวณอาคารสุรพัฒน์ ลานพลาซ่า

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
10.	19 มีนาคม 2559	ดำเนินกิจกรรมอาเซียนสู่สังคมครั้งที่ 2 (The 2nd ASEAN for Community) ณ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านราชสีมา โดยมีนักศึกษาอาเซียนจากประเทศอินโดนีเซีย กัมพูชา เวียดนาม เมียนมา นักศึกษาไทย และนักศึกษาแลกเปลี่ยนจากประเทศจีนเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ รวมทั้งหมดจำนวน 31 คน โดยคณะนักศึกษาได้ประกอบอาหารไทย และอาเซียนจัดเลี้ยงเด็กกำพร้า และทำกิจกรรมสร้างความบันเทิง ร้องเพลง เต้นรำ พร้อมทั้งบริจาคสิ่งของให้กับเด็กๆ
11.	13-15 พฤษภาคม 2559	ดำเนินโครงการศึกษาวัฒนธรรมภาคกลางสำหรับนักศึกษาอาเซียน (CIA-SUT Cultural Trip 2016) เพื่อสร้างการเรียนรู้และความเข้าใจจนเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการอยู่ร่วมกันในสังคมหลากหลายวัฒนธรรมอย่างมีความสุข ในหมู่นักศึกษาอาเซียน นักศึกษานานาชาติ และนักศึกษาไทยผ่านการเรียนรู้วัฒนธรรมท้องถิ่นไทยในภาคกลาง ศึกษาชุมชนประวัติศาสตร์ที่มีความหลากหลายทางศาสนา และวิถีชีวิตของคนในชุมชนริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา เรียนรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ พื้นที่ป่าชายเลนและระบบนิเวศ

สรุปรายการกิจกรรมสนับสนุนการจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติ
ปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
1.	6 กรกฎาคม 2558	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดกิจกรรม “ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2558” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาชาวต่างชาติทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการศึกษาใน มทส. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ การพบปะและทานอาหารกลางวันร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
2.	7 กรกฎาคม 2558	จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาทุนดุษฎีบัณฑิต 9 ทุนฯ โดยนักศึกษารุ่นพี่เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาภายใต้โครงการทุนดังกล่าว แนะนำเรื่องเกี่ยวกับการปรับตัว การใช้ชีวิตและบริหารจัดการเวลาเรียนให้สำเร็จตามระยะเวลาให้ทุนฯ
3.	8 กรกฎาคม 2558	จัดกิจกรรม SUT Campus Tour เพื่อทราบถึงสถานที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ เช่น กลุ่มอาคารวิชาการ กลุ่มอาคารเรียนรวม หอพัก โรงพยาบาล สถานกีฬา เป็นต้น รวมทั้งกิจกรรมเดินสำรวจบริเวณตลาดหน้ามหาวิทยาลัยฯ แนะนำการซื้อสินค้า ต่อดูราคาด้วยภาษาไทย
4.	10 กรกฎาคม 2558	จัดกิจกรรม Nakhon Ratchasima City Tour เพื่อเรียนรู้สถานที่สำคัญในตัวเมืองและสักการะอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี เพื่อเป็นศิริมงคลแก่นักศึกษา แนะนำเรื่องการเดินทางด้วยรถสาธารณะในตัวเมืองและนำนักศึกษาซื้อสิ่งของจำเป็น ณ ห้างสรรพสินค้าในตัวเมือง
5.	1-29 กันยายน 2558	จัดการอบรมหลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับนักศึกษาอาเซียน ทุกวันอังคารและพฤหัสบดี ตั้งเวลา 17.00-19.00 น.เป็นเวลา 20 ชั่วโมง เพื่ออบรมภาษาไทยแก่นักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติจากอาเซียนและประเทศอื่นๆ ให้สามารถใช้ภาษาไทยพื้นฐานเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4.	2 ตุลาคม 2558	จัดงาน “SUT International Night 2015” โดยได้รับเกียรติจาก ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ อธิการบดี เป็นประธานในพิธี และได้รับเกียรติจากผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร มทส. เข้าร่วมงานดังกล่าว วัตถุประสงค์ในการจัดงานเพื่อให้นักศึกษา บุคลากรและครอบครัวชาวต่างชาติ ได้มีโอกาสรู้จักกัน มีการแสดงแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมระหว่างกัน และเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศนานาชาติ เช่น ด้านอาหาร การแสดง การแต่งกาย สถานที่ท่องเที่ยว สถานที่สำคัญ ของแต่ละประเทศ ทั้งหมด 20 ประเทศ งานดังกล่าวนี้จัดขึ้น ณ ห้องสุรนารี สุรสัมมนาาคาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
6.	5-16 ตุลาคม 2558	จัดนิทรรศการสัปดาห์นานาชาติ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับประเทศบ้านเกิดของนักศึกษานานาชาติของ มทส. ได้แก่ประเทศ เมียนมา แทนซาเนีย ฟิลิปปินส์ ลาว อินเดีย กัมพูชา จีน อินโดนีเซีย ภูฏาน ญี่ปุ่น เวียดนาม ระยะเวลา 2 สัปดาห์ ระหว่างวันที่ 5-16 ตุลาคม 2558 ณ โถงกลางอาคารวิชาการ 2 โดยมีผู้สนใจชมนิทรรศการเป็นจำนวนมาก
7.	11 ธันวาคม 2558	ดำเนินโครงการ โครงการอาเซียนสู่สังคม ครั้งที่ 1 ณ สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรมปรกรณ์โพธิ์กลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และสร้างการเรียนรู้และความเข้าใจการอยู่ร่วมกันในสังคมหลากหลายวัฒนธรรมอย่างมีความสุข มหาวิทยาลัยในฐานะศูนย์กลางทางการศึกษาและมีนักศึกษาอาเซียนผู้มีความสามารถในการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับอาเซียนไปยังสังคมได้ เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้และเล็งเห็นความสำคัญของประชาคมอาเซียน ผ่านกิจกรรมต่าง เช่น อาหารการแสดง แลกเปลี่ยนทางด้านภาษาและวัฒนธรรม โดยมีนักศึกษาอาเซียนจากประเทศอินโดนีเซีย กัมพูชา เวียดนาม เมียนมา นักศึกษาไทย และนักศึกษาแลกเปลี่ยนจากประเทศจีนเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ รวมทั้งหมดจำนวน 19 คน โดยคณะนักศึกษาได้ประกอบอาหารไทย และอาเซียนจัดเลี้ยงผู้สูงอายุ และทำกิจกรรมสร้างความบันเทิง ร้องเพลง เต้นรำ กับผู้สูงอายุ
8	29 ธันวาคม 2558	จัดงาน “SUT Mini-International Night: Happy New Year 2016” โดยมีนักศึกษา และบุคลากรเข้าร่วมประมาณ 70 คน วัตถุประสงค์การจัดงานเพื่อเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย และยังสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรที่เป็นชาวต่างชาติ ทั้งยังเป็นการสร้างความอบอุ่นให้นักศึกษานานาชาติที่ไม่ได้เดินทางกลับประเทศ เนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ 2015 ด้วยซึ่งในงานได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนของขวัญปีใหม่ ประกวดร้องเพลงไทย ร้องเพลงคาราโอเกะ เต้นรำ และรับประทานอาหารร่วมกัน งานดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริเวณสนามหญ้า หน้าสุรสมมนาการ
9.	7 มกราคม 2559	ประสานนักศึกษาต่างชาติเฉพาะในกลุ่มประเทศอาเซียน เข้าร่วมกิจกรรม “งานวันเกษตรสุรนารี ’59” เพื่อเป็นที่ปรึกษากรรมการด้านภาษาตัดสินการประกวดร้องเพลงอาเซียนในงาน กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริเวณอาคารสุรพัฒน์ ลานพลาซ่า

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
10.	19 มีนาคม 2559	ดำเนินกิจกรรมอาเซียนสู่สังคมครั้งที่ 2 (The 2nd ASEAN for Community) ณ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านราชสีมา โดยมีนักศึกษาอาเซียนจากประเทศ อินโดนีเซีย กัมพูชา เวียดนาม เมียนมา นักศึกษาไทย และนักศึกษาแลกเปลี่ยน จากประเทศจีนเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ รวมทั้งหมดจำนวน 31 คน โดย คณะนักศึกษาได้ประกอบอาหารไทย และอาเซียนจัดเลี้ยงเด็กกำพร้า และทำ กิจกรรมสร้างความบันเทิง ร้องเพลง เต้นรำ พร้อมทั้งบริจาคสิ่งของให้กับ เด็กๆ
11.	13-15 พฤษภาคม 2559	ดำเนินโครงการศึกษาวัฒนธรรมภาคกลางสำหรับนักศึกษาอาเซียน (CIA-SUT Cultural Trip 2016) เพื่อสร้างการเรียนรู้และความเข้าใจจนเกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการอยู่ร่วมกันในสังคมหลากหลายวัฒนธรรมอย่างมี ความสุข ในหมู่นักศึกษาอาเซียน นักศึกษานานาชาติ และนักศึกษาไทยผ่าน การเรียนรู้วัฒนธรรมท้องถิ่นไทยในภาคกลาง ศึกษาชุมชนประวัติศาสตร์ที่มีความ หลากหลายทางศาสนา และวิถีชีวิตของคนในชุมชนริมฝั่งแม่น้ำ เจ้าพระยา เรียนรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ พื้นที่ป่าชายเลนและระบบ นิเวศ