



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2559
(กรกฎาคม 2559 - มิถุนายน 2560)

ของ

ศูนย์กิจการนานาชาติ

รายงาน ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2560

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report - SAR) ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2559 จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในปีการศึกษา 2559 (กรกฎาคม 2559 - มิถุนายน 2560) ต่อมหาวิทยาลัยและเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 และได้มีการพัฒนาตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมาโดยตลอดโดยในปี ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (เป็นองค์ประกอบที่กำกับควบคุมการบริหารจัดการของหน่วยงาน เพื่อให้ดำเนินงานตามพันธกิจหลักได้อย่างมีคุณภาพ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งศูนย์ฯ กำหนดตัวบ่งชี้เองเพื่อแสดงภารกิจหลักของหน่วยงาน รวมจำนวน 2 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้

ศูนย์กิจการนานาชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้เป็นมหาวิทยาลัยนานาชาติที่เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางต่อไป



(ศาสตราจารย์ ดร.ยูเป้ง แยน)

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

บทสรุปผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2559 ศูนย์กิจการนานาชาติ ดำเนินการประกันคุณภาพ 2 องค์กรประกอบ คือ 1) การบริหารจัดการ ตามแนวทางและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3 ตัวบ่งชี้ และ 2) การกิจของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานกำหนดแนวทางและตัวบ่งชี้เอง 2 ตัวบ่งชี้ รวม 2 องค์กรประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้	คะแนนประเมิน
องค์กรประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารและการจัดการของผู้บริหารหน่วยงาน	2
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน	2
องค์กรประกอบที่ 2 การกิจของหน่วยงาน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติและการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ	3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	3

ศูนย์กิจการนานาชาติ มีผลการดำเนินงานที่เป็นจุดแข็ง (Strengths) ดังนี้

1. บุคลากรมีคุณภาพ มีความสามารถ ทำงานเป็นทีม และเป็นระบบ
2. ผู้บริหารให้อำนาจในการตัดสินใจ และมีความยืดหยุ่นในการบริหารงาน
3. มีระบบสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
4. มีฐานข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศที่เป็นปัจจุบันและใช้ประโยชน์ได้
5. มีระบบและช่องทางในการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกว้างขวาง

มีเรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement) ดังนี้

1. เพิ่มตัวบ่งชี้ที่แสดงคุณภาพของหน่วยงานให้มากขึ้น
2. พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน
3. พัฒนาระบบ/วิธีการ ในการตอบแบบประเมินเพื่อเพิ่มจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
4. หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และ บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง
5. สนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)
6. กระตุ้นให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามกำหนด
7. จัดกิจกรรมให้หลากหลายขึ้น โดยเน้นประเด็นการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม
8. เพิ่มจำนวนนักศึกษาไทยเข้าร่วมกิจกรรม/ ขยายกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ค
สารบัญรายการหลักฐาน	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ลักษณะองค์กร	1
ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	1
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	4
2. สภาพการณ์ขององค์กร	8
ก. สภาพด้านการแข่งขัน	8
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์	8
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ	8
3. แผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2559	10
4. การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพ การศึกษภายใน ปีการศึกษา 2558	11
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้	15
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	15
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน	33
บทที่ 3 สรุปคะแนนการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้	43
บทที่ 4 จุดแข็ง (Strengths) และเรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)	45
บทที่ 5 ภาคผนวก	47
ภาคผนวก 1 ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้	49
ภาคผนวก 2 คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์กิจการนานาชาติ	87

สารบัญรายการหลักฐาน

	หน้า
เอกสารประกอบที่ 1.1.2-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 840/2559 เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน	51
เอกสารประกอบที่ 1.1.2-2 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	52
เอกสารประกอบที่ 1.1.6-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการ นานาชาติ	53
เอกสารประกอบที่ 1.1.6-2 เรื่องที่หน่วยงานเสนอเพื่อปรับปรุง (การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้) จากผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2558	54
เอกสารประกอบที่ 1.2.1-1 แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2559	56
เอกสารประกอบที่ 1.2.1-2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์ กิจการนานาชาติ	65
เอกสารประกอบที่ 1.2.1-3 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์กิจการ นานาชาติ	68
เอกสารประกอบที่ 1.3.4-1 การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559	73
เอกสารประกอบที่ 2.1.1-1 ข้อมูลภาพรวมกิจกรรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2559	74
เอกสารประกอบที่ 2.2.1-1 การจัดการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับ บัณฑิตศึกษา	83
เอกสารประกอบที่ 2.2.1-2 ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจกิจกรรมนักศึกษานานาชาติ	86

1. ลักษณะองค์กร :

มาตรา 5 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 (ซึ่งประกาศใช้ในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2533) กำหนดให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยของรัฐขึ้นที่จังหวัดนครราชสีมา เรียกว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี” และมาตรา 6 กำหนดให้มหาวิทยาลัยแบ่งส่วนงานเป็น 1) สำนักงานอธิการบดี 2) สำนักวิชา 3) สถาบัน และ 4) ศูนย์ฯ ต่อมามหาวิทยาลัยได้มีการประกาศมหาวิทยาลัยลงวันที่ 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

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การบริการ

ปัจจุบัน ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้แบ่งงานภายในเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายโปรแกรม และฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์

1. **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการรับ-ส่ง เอกสาร/หนังสือ ตรวจสอบหนังสือในเบื้องต้น สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ ควบคุมทะเบียนหนังสือ ส่งออก ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ พัสดุของหน่วยงาน การลาประเภทต่างๆ ของพนักงาน ศูนย์กิจการนานาชาติ จัดเตรียมแบบฟอร์มเอกสารประเภทต่างๆ จัดเก็บเอกสารงานธุรการ จัดทำสำเนา หนังสือ จัดเตรียมเอกสารและดำเนินการงานประชุมของหน่วยงาน ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก และงานในรูปของคณะทำงานต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ เช่น งานด้านบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ และงานประกันคุณภาพ รวมทั้งหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. **ฝ่ายโปรแกรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงาน/สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน ในต่างประเทศ อำนวยความสะดวกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในการประสาน ติดต่อ เพื่อริเริ่ม พัฒนา จัดทำข้อตกลงความร่วมมือ ดำเนินการความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานในต่างประเทศ การจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกับ

ต่างประเทศ และการสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ โดยรับผิดชอบการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ การรับสมัครนักศึกษาบัณฑิตศึกษานานาชาติ การดูแลนักศึกษานานาชาติ รวมทั้งงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การทำหน้าที่เป็นหน่วยงานเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรทุนดุซงญอบัณฑิต 9 ทุน ให้กับ 9 ประเทศอาเซียน

3. ฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์ รับผิดชอบดูแลงานสารสนเทศ รับรองแขกจากมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา องค์กรต่างๆ จากต่างประเทศ ให้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า รวมทั้งประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาจากต่างประเทศ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(2) วิสัยทัศน์และพันธกิจ จุดประสงค์

- วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้มีความเป็นเลิศ อันส่งผลให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักของนานาชาติในฐานะมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียน

- พันธกิจ (Missions)

สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ประสานงานความร่วมมือกับต่างประเทศให้กับสำนักวิชา สาขาวิชา ศูนย์ สถาบัน และทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถทางวิชาการเพื่อให้สามารถก้าวสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับนานาชาติ

- ค่านิยม (Core values)

สามัคคีกลมเกลียว สร้างสรรค์ มุ่งมั่นสู่ความเป็นนานาชาติ (Working in Harmony with Creativity Gearing towards Internationalization) ตามวิสัยทัศน์ของศูนย์ฯ เพื่อสนับสนุนให้ให้บรรลุพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competencies)

1. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
2. มีระบบสารสนเทศที่สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการได้อย่างทั่วถึงและเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
3. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน บุคลากรอาวุโสมีความคิดกว้างขวาง ประสบการณ์ในการทำงานและการแก้ไขปัญหา บุคลากรหนุ่มสาวมีความคิดสร้างสรรค์ คล่องแคล่ว รวดเร็ว บุคลากรทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างสามัคคีกลมเกลียว ในกรณีที่ต้องระดมสมองและความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (mobilization) ซึ่งตอบสนองต่อหลักการบริหารของมหาวิทยาลัย (รวม บริการ ประสานภารกิจ) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ปีการศึกษา 2559 ศูนย์กิจการนานาชาติมีบุคลากรจำนวน 5 คน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4 คน และพนักงานธุรการ 1 คน โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2 คน รับผิดชอบงานในฝ่ายโปรแกรม และอีก 2 คน รับผิดชอบงานในฝ่ายพิธีการ สารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์ อีกหนึ่งคนเป็นพนักงานธุรการ แยกตามวุฒิการศึกษา ดังนี้

จำนวนบุคลากร	วุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก	
1. สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป	-	3	1	-	-
2. พนักงานธุรการ	1	-	-	-	-
รวม	1	3	1	-	-

ทั้งนี้ ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้มีการส่งเสริมบรรยากาศและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเสริมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร เช่น กิจกรรม Happy Work Place กิจกรรม 5ส. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานซึ่งกันและกัน (KM) เป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน การสัมมนานอกสถานที่ รวมทั้งการศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอกต่างๆ นอกจากนี้ ยังจัดกิจกรรมสังสรรค์ในโอกาสที่เหมาะสม เช่น เทศกาลปีใหม่ หรือ การฉลองความสำเร็จหลังภารกิจสำคัญ เช่น การระดมสมองวางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นต้น

อย่างไรก็ตามองค์ประกอบที่ทำให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้องค์กรบรรลุพันธกิจ ประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อมในสำนักงาน และ Happy Work Place
2. สวัสดิการที่เหมาะสม : สิทธิการรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี
3. เส้นทางสู่ความก้าวหน้าของบุคลากร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
4. ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม
6. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ

(4) สินทรัพย์

ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการภายใต้ระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยแบบรวมบริการประสานภารกิจ โดยใช้พื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในอาคารวิชาการ 2 โดยมีสินทรัพย์ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

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

(5) กฎระเบียบข้อบังคับ

ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ฯลฯ

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
3. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2540
4. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2554
5. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

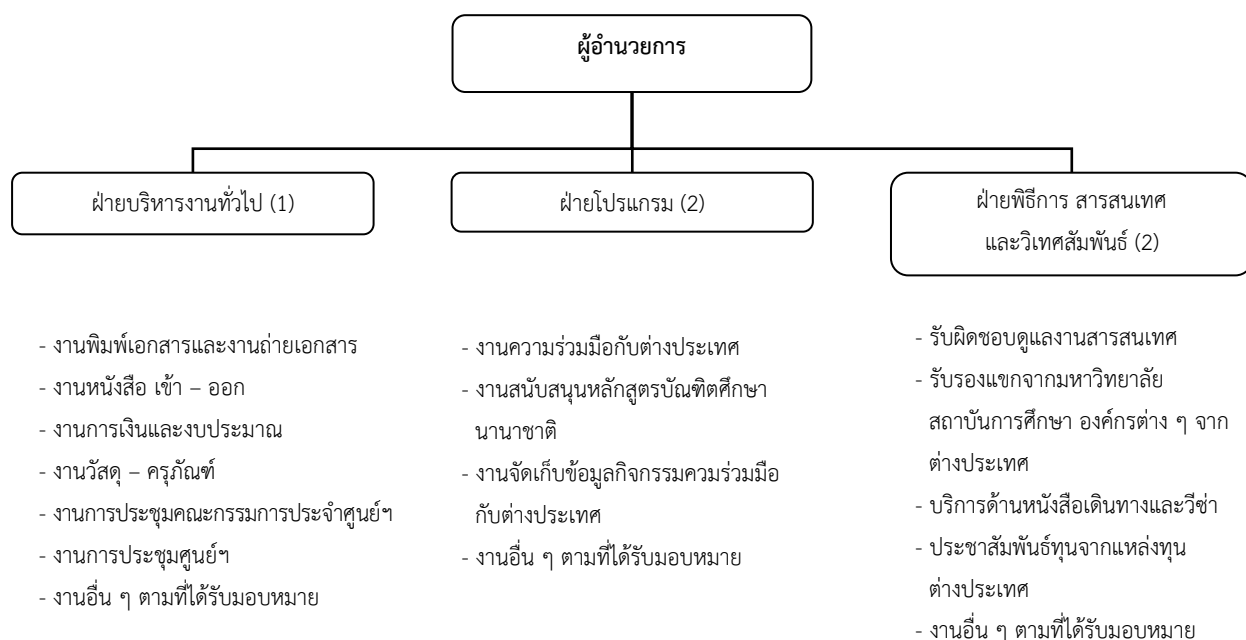
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

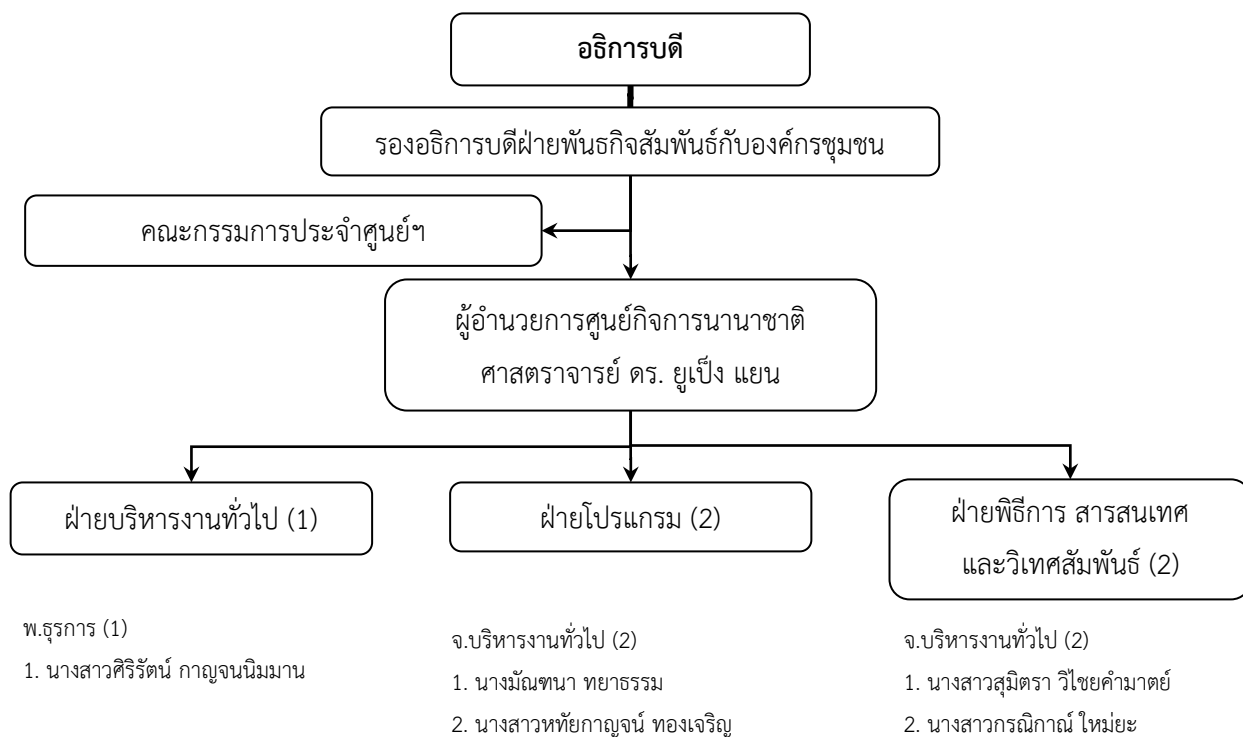
ศูนย์กิจการนานาชาติอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชน มีผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ปัจจุบันศาสตราจารย์ ดร. ยูเป้ง แยน (Professor Dr. Yupeng Yan) เป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในฝ่ายโปรแกรม 2 คน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในฝ่ายพิธีการ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

การแบ่งสายงาน ศูนย์กิจการนานาชาติประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายโปรแกรม (Program Division) รับผิดชอบประสานงานความร่วมมือกับต่างประเทศในภูมิภาคต่างๆ ฝ่ายพิธีการ สารสนเทศ และวิเทศสัมพันธ์ (Protocol, Information and Public Relations Division) รับผิดชอบงาน สารสนเทศ และรับรองแขกจากมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา องค์กรต่างๆ จากต่างประเทศ รวมทั้ง บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่า และฝ่ายบริหารงานทั่วไป (Administrative Division) รับผิดชอบ กิจการภายในของศูนย์ฯ

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ที่	ประเภทลูกค้า	ความคาดหวังต่อบริการและการปฏิบัติ
1.	นักเรียนนานาชาติ/ 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

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

- ผู้ส่งมอบ (Suppliers)
- คู่ความร่วมมือ (Partners) แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้
 1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้แก่ สำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน
หน่วยประสานงาน มทส. – กทม. และ สรุสมมนาการ
 2. หน่วยงานภายนอก ได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ กรมการกงสุล กรมความ
ร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานตรวจคน
เข้าเมือง และมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน/คู่ร่วมมือในต่างประเทศ

หมายเหตุ :

P การตอบคำถามในโครงร่างองค์กรมีความสำคัญมาก ข้อมูลเหล่านี้กำหนดบริบทที่ช่วยให้เข้าใจ
หน่วยงาน และการปฏิบัติการของหน่วยงาน ในการตอบทุกคำถามตามเกณฑ์ควรให้สัมพันธ์กับบริบทของ
หน่วยงานตามที่ได้อธิบายไว้ในโครงร่างองค์กร ซึ่งจะทำให้ตอบสนองต่อคำถามอื่นๆ ทั้งหมดตามลักษณะ
ที่โดดเด่นเฉพาะของหน่วยงาน

P.1 ก(1) “การบริการ” หมายถึงกิจกรรมต่างๆ ที่หน่วยงานนำเข้าสู่ตลาดเพื่อดึงให้ผู้เรียนเข้ามา
เรียนรู้หรือกลุ่มลูกค้าอื่นเข้ามาใช้บริการ อาจเป็นการจัดให้โดยตรงหรือโดยผ่านคู่ความร่วมมือทั้งที่เป็น
ทางการและไม่เป็นทางการ

P.1 ก(2) “สมรรถนะหลัก” หมายถึงเรื่องที่หน่วยงานมีความชำนาญที่สุด สมรรถนะหลักเป็นขีด
ความสามารถเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญซึ่งเป็นแกนหลักในการทำให้บรรลุพันธกิจและสร้างความได้เปรียบใน

ตลาดหรือสภาพแวดล้อมด้านการบริการ สมรรถนะหลักมักเป็นสิ่งที่คู่แข่งหรือผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือจะลอกเลียนแบบได้ยากและในหลายๆ กรณีทำให้หน่วยงานคงความได้เปรียบในการแข่งขัน

P.1 ก(3) กลุ่มและประเภทของบุคลากร อาจจัดแบ่งตามประเภทของการจ้างหรือสายการบังคับบัญชาตามที่ปรากฏในสัญญาว่าจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน รวมถึงการทำงานจากระยะไกล การออกภาคสนาม สภาพแวดล้อมในการทำงาน การนำมาใช้ซึ่งนโยบายบางอย่างเพื่อส่งเสริมความเป็นครอบครัวหรือปัจจัยอื่นๆ

P.1 ก(3) หน่วยงานที่อาศัยอาสาสมัครในการทำให้งานของหน่วยงานบรรลุผล ควรรวมอาสาสมัครเหล่านี้เข้าเป็นส่วนหนึ่งของบุคลากรของหน่วยงานด้วย

P.1 ก(5) มาตรฐานด้านวงการศึกษาคือกรอบหลักปฏิบัติและนโยบายที่ใช้กับภาคธุรกิจ ทั้งนี้ ขึ้นกับพื้นที่ที่หน่วยงานปฏิบัติงานสภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ ซึ่งอาจครอบคลุมถึงการปล่อยก๊าซเรือนกระจกการควบคุมและการแลกเปลี่ยนคาร์บอนเครดิต รวมถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

P.1 ข(2) ลูกค้านรวมถึงผู้ใช้หรือผู้ที่มีแนวโน้มจะมาใช้บริการซึ่งเป็นผู้ใช้โดยตรง (ผู้เรียนและอาจรวมถึงผู้ปกครอง) รวมถึงกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่นำการบริการไปใช้หรือเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

P.1 ข(2) กลุ่มของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นอาจจัดแบ่งตามปัจจัยร่วมของความคาดหวัง พฤติกรรมความชอบหรือลักษณะของกลุ่มภายในแต่ละกลุ่ม อาจมีการจำแนกเป็นลูกค้ากลุ่มย่อยลงไปอีกตามความแตกต่างและความเหมือนภายในกลุ่มเดียวกัน การกำหนดส่วนตลาดของหน่วยงานอาจแบ่งย่อยตามการบริการหรือคุณลักษณะช่องทางการเผยแพร่เขตพื้นที่หรือปัจจัยอื่นๆ

P.1 ข(2) ความต้องการของกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และหน่วยงาน อาจรวมถึงเรื่องที่พัก/การอำนวยความสะดวกที่จัดให้เฉพาะกลุ่มหลักสูตรที่ออกแบบเฉพาะให้เหมาะสมกับความต้องการความปลอดภัยระบบรักษาความปลอดภัยขนาดชั้นเรียนที่เล็กลง การบริการด้วยภาษาที่หลากหลายข้อกำหนดสำหรับปริญญาที่เหมาะสมกับผู้รับบริการการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เรียนหลักสูตรเสริมพิเศษสำหรับผู้เรียนที่กลับมาเรียนภายหลังการลาออกกลางคันการลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารจัดการการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และการศึกษาทางไกลความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจรวมถึงพฤติกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและการให้บริการชุมชน

P.1 ข(2) และ P.1 ข(3) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกระบวนการปฏิบัติงานจะช่วยผลักดันหน่วยงานให้มีความไวต่อการรับรู้ประเด็นความเสี่ยงที่จะเกิดภาวะชะงักงันของการบริการกระบวนการสนับสนุนและห่วงโซ่อุปทานจากสาเหตุต่างๆ ที่รวมถึงภัยพิบัติทางธรรมชาติและภาวะฉุกเฉินอื่นๆ

P.1 ข(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการรวมถึงโรงเรียนหลักที่เตรียมความพร้อมของนักเรียนที่จะเข้ามาเรียนต่อในสถาบัน กลไกการสื่อสาร ควรเป็นการสื่อสารสองทางในภาษาที่เข้าใจได้และอาจกระทำในลักษณะการติดต่อโดยบุคคล e-mail, สื่อสังคมออนไลน์ World Wide Web หรือโดย

ทางโทรศัพท์ ในหลายหน่วยงาน/สถาบันกลไกเหล่านี้ อาจเปลี่ยนแปลงไปตามการเปลี่ยนแปลงความต้องการของตลาดผู้เรียนลูกค้ากลุ่มอื่นหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน/สถาบัน

2. สภาพการณ์ขององค์กร :

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

1. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges)

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้รับการยอมรับจากนานาชาติ (โดยจำนวนนักศึกษา นานาชาติจากประเทศต่างๆ ในภูมิภาคอื่นๆ ที่สมัครเข้าศึกษา นอกเหนือจากประเทศสมาชิกอาเซียน)
2. จำนวนข้อตกลงและกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
3. การพัฒนาระบบสารสนเทศให้สมบูรณ์ ให้ทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่

2. ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages)

1. ดำเนินการโดยหลักการบริหารของมหาวิทยาลัย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อประหยัดงบประมาณ และบุคลากร
2. บุคลากรมีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบสูง และเต็มใจให้บริการ (Service Mind)
3. ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา
4. มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์ในการบริการและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในเรื่องกิจการนานาชาติ (การแสวงหามหาวิทยาลัยคู่ร่วมมือต่างประเทศ และเพิ่มจำนวนนักศึกษานานาชาติ)

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ศูนย์กิจการนานาชาติมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. การประเมินความพึงพอใจของศูนย์กิจการนานาชาติ โดยขอความร่วมมือผู้รับบริการ ตอบแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข ให้ผู้รับบริการพอใจมากยิ่งขึ้น
2. นำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มาปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. นำเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ มาผนวกเข้ากับการปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน

4. การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการให้บริการแบบ One Stop Service
5. พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร โดยใช้กระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ โดยจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวบรวมองค์ความรู้และความชำนาญที่มีอยู่ในองค์กรเพื่อ การปรับปรุงและพัฒนางาน รวมทั้งกระตุ้นให้บุคลากรศึกษาเข้ารับการอบรมแสวงหา ความรู้เกี่ยวกับ, PDCA , PMQA (การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ) และ EdPEx มาประกอบในการบริหารจัดการอีกด้วย

หมายเหตุ :

P.2 (ก) หน่วยงาน/สถาบันมักจะอยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีการแข่งขันที่สูง นอกเหนือจากการแข่งขันโดยตรงเพื่อให้ได้ผู้เรียน หน่วยงาน/สถาบันเหล่านี้มักจะต้องแข่งขันเพื่อให้เกิดความมั่นคงด้านการเงิน การได้มาซึ่งอาสาสมัครและบุคลากร การแข่งขันนี้อาจเป็นภายในกลุ่มสถาบันการศึกษาด้วยกัน เช่น เพื่อให้ได้รับเงินงบประมาณ สนับสนุนหรือโอกาสที่จะให้บริการเสริมด้านอื่นๆ ในกรณีสถาบันการศึกษาภาครัฐ อาจเป็นการแข่งขันกับองค์กรภาครัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ เช่น การแข่งขันภายใต้งบประมาณที่จำกัด

P.2 (ข) ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ อาจสัมพันธ์กับเทคโนโลยีและบริการทางการเงิน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน โครงสร้างและวัฒนธรรมของหน่วยงาน ชีตความสามารถของหน่วยงาน ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และตลาดของหน่วยงาน ภาคส่วนต่างๆ ในแวดวงการศึกษา ภาพลักษณ์หรือการรับรู้ของสังคมต่อหน่วยงาน ชื่อเสียงโลกาภิวัตน์ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ห่วงโซ่คุณค่า (valuechain) ของหน่วยงาน และคน ความได้เปรียบเชิงการแข่งขันอาจรวมถึงการสร้างแตกต่าง เช่น ค่าเล่าเรียนและค่าบริการการออกแบบ การเรียนการสอน และการให้บริการ ชื่อเสียง อัตราการสร้างนวัตกรรม ทำเลที่ตั้งและการเข้าถึงได้โดยสะดวก

P.2 (ค) ในระบบการให้คะแนนตามเกณฑ์ของ EdPEx ได้ใช้การเรียนรู้และการบูรณาการซึ่งเป็นมิติหนึ่งในการประเมิน ระดับพัฒนาการของแนวทาง และการถ่ายทอด เพื่อนำไปปฏิบัติ เป็นเครื่องพิสูจน์ถึงการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน เจตจำนงของคำถามนี้เพื่อกำหนดบริบทโดยรวมของแนวทางที่หน่วยงานใช้เพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินการ แนวทางดังกล่าวควรเกี่ยวข้องกับความต้องการของหน่วยงาน แนวทางต่างๆ ที่สอดคล้องกับระบบโดยรวมภายใต้เกณฑ์ EdPEx นี้ อาจรวมถึงการใช้วงจรการปรับปรุงตามวิธีของ P (วางแผน) – D (ปฏิบัติ) – S (ศึกษาตรวจสอบ) – A (ปรับปรุงพัฒนา) ศึกษาเกณฑ์การประกันคุณภาพด้วยตนเอง completing accreditation self-studies, การนำระบบการตรวจสอบที่มีมาตรฐานระดับชาติหรือนานาชาติมาใช้เพื่อปรับปรุงการสอน การประเมินโดยผู้ประเมินอิสระในระดับหลักสูตร ภาควิชา หน่วยงาน หรือสถาบัน วิธีการต่างๆ อาจรวมถึงการใช้ระบบ Lean Enterprise System, Six Sigma, มาตรฐานสากลอื่นๆ เช่น ISO 9000 หรือ 14000 การใช้ศาสตร์การตัดสินใจ หรือเครื่องมือการปรับปรุงอื่นๆ

3. แผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษา 2559

ศูนย์กิจการนานาชาติ โดยคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2559 (<http://web.sut.ac.th/cia/2013/index.php/th/> หัวข้อ “เกี่ยวกับศูนย์” หัวข้อย่อย “ประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน”) โดยได้ใช้ตัวบ่งชี้ CUPT QA รวม 3 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ตามภารกิจของศูนย์ฯ อีก 3 ตัวบ่งชี้ รวม 2 องค์ประกอบ 6 ตัวบ่งชี้ ซึ่งเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป และดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ ดังนี้

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อเตรียมการจัดทำคู่มือ/รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559	มี.ค. - เม.ย. 2560
2. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2559 ตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	พ.ค. - มิ.ย. 2560
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2559 และเสนอคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประจำศูนย์กิจการนานาชาติ พิจารณา	พ.ค. - มิ.ย. 2560
4. ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2559 ให้ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) และบันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ผ่านระบบฐานข้อมูล SAR Online (SUT-MIS) ที่ http://ai.sut.ac.th:8080/sarsut	ก.ค. 2560
5. ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน	ส.ค. 2560
6. นำเสนอผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2559 จุดเด่น/แนวทางเสริม จุดด้อย/แนวทางแก้ไข กรอบระยะเวลาการแก้ปัญหา และความต้องการสิ่งสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมเวที QA Forum	สัปดาห์ที่ 2 เดือน ธ.ค. 2560
7. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ธ.ค. 2560 - ก.ค. 2561

4. การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2558

จุดอ่อน	ผลการดำเนินงาน
เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้	
1. การมีกิจกรรมนานาชาติเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก สามารถพัฒนาต่อยอดไปสู่เกณฑ์คุณภาพ	1. ในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติโดยศูนย์กิจการ นานาชาติเป็นหน่วยงานหลัก ศูนย์ฯ เน้นการดำเนินการ แลกเปลี่ยนนักศึกษา กับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ โดยจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยน นักศึกษาทั้งทางวิชาการระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา และทางวัฒนธรรมระยะเวลา 2 สัปดาห์) กับ มหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้แก่ Qiannan Normal University for Nationalities (QNUN) ระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ในภาคการศึกษา 3/2559 และ Hunan University of Humanities, Science and Technology (HUHST) ระยะเวลา 2 สัปดาห์ ภาคการศึกษา 2/2559 และ Zhejiang Gongshang University (ZJSU) ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน (ระยะเวลา 2 สัปดาห์ ภาคการศึกษา 3/2559) รวมทั้ง กำกับติดตามผลการดำเนินงานแลกเปลี่ยนอย่างจริงจัง (โดยทั้งสองฝ่ายส่งนักศึกษาแลกเปลี่ยนกันทั้งสองฝ่าย) เพื่อให้กิจกรรมการแลกเปลี่ยนนี้ประสบความสำเร็จ และเกิดการพัฒนาและขยายความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ตลอดจนการเพิ่ม ศักยภาพของนักศึกษาเพื่อให้มีความโดดเด่นทางด้าน ภาษาต่างประเทศและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นที่ ต้องการของตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและ นานาชาติ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ควรมีแนวทางในการเพิ่มจำนวนนักศึกษานานาชาติให้เพิ่มขึ้นโดยร่วมมือกับสำนักวิชา	2.1 ในปีการศึกษา 2559 ศูนย์ฯ ได้กำหนดแนวทางใน การเพิ่มจำนวนนักศึกษานานาชาติ โดยจัดสรร งบประมาณเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตร บัณฑิตศึกษาในต่างประเทศ รวมทั้งร่วมมือกับสำนัก

จุดอ่อน	ผลการดำเนินงาน
	วิชาวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ประชาสัมพันธ์เพื่อแสวงหาและรับสมัครนักเรียนนานาชาติจากประเทศมาเลเซีย (ระหว่างวันที่ 24-27 สิงหาคม 2559) และจีน (ระหว่างวันที่ 8-11 มิถุนายน 2560) 2.2 ศูนย์ฯ ได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนสำนักวิชาต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรนานาชาติ และแสวงหานักเรียนนานาชาติ ณ ประเทศจีน เวียดนาม อีกด้วย รวมทั้งจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการจัด International Workshop on Spatial Ecology and Conservation ของสาขาวิชาชีววิทยา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ระหว่างวันที่ 13-24 ธันวาคม 2559 ซึ่งสาขาวิชามีศักยภาพในการแสวงหานักเรียนนานาชาติ 2.3 ศูนย์ฯ ประชาสัมพันธ์โดยสื่อออนไลน์และส่งจดหมายประชาสัมพันธ์ทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ มทส. (SUT-PHD. Scholarship Program for ASEAN) ในฐานะหน่วยงานเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรทุนดุขฎิบัณฑิต 9 ทุน ให้กับ 9 ประเทศอาเซียน ถึงสถาบันการศึกษาต่างๆในประเทศในอาเซียนประมาณ 500 ฉบับ 2.4 สนับสนุนให้มหาวิทยาลัย/สำนักวิชาพิจารณาให้ทุนนักศึกษาจากประเทศกัมพูชา ลาว เพื่อศึกษาระดับปริญญาโท ณ มทส ภายใต้โครงการ Thailand Scholarship Program ของ สกอ.
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	
1. ควรหาวิธีการเพิ่มสัดส่วนนักศึกษาต่างชาติที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาด้วยตนเอง (Full Fee Students) ต่อจำนวนนักศึกษาต่างชาติทั้งหมด ทั้งนี้สัดส่วนที่เพิ่มขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงการยอมรับในมหาวิทยาลัยที่เพิ่มมากขึ้น	1.1 ศูนย์ฯ จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษาในต่างประเทศเอง 1 ครั้ง ณ ประเทศกัมพูชา โดยเอกอัครราชทูต ณ กรุงพนมเปญ ได้ดำเนินงานโครงการส่งเสริมการตลาดด้านการศึกษาตอนปลายและระดับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมการเป็นศูนย์กลางด้านการศึกษาในภูมิภาค รวมถึงการเปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาของไทยเข้าร่วมโครงการ และเชิญมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

จุดอ่อน	ผลการดำเนินงาน
	เข้าร่วมโครงการ ระหว่างวันที่ 14-19 กันยายน 2559 ในงาน Thailand Product Expo 2016 ณ กรุงเทพมหานคร ราชอาณาจักรกัมพูชา 1.2 ในปีการศึกษา 2560 นี้ ศูนย์ฯ ได้รับใบสมัครจากผู้สมัครนานาชาติเพื่อเข้าศึกษา ณ มทส. ในปีการศึกษา 2560 ทั้งหมดจำนวน 79 ราย ในจำนวนนี้ 26 คน รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาด้วยตนเอง (ส่วนใหญ่มาจากประเทศจีน จำนวน 8 คน จากกัมพูชา จำนวน 2 คนและไม่มีผู้สมัครจากประเทศมาเลเซีย) 1.3 ศูนย์ฯ เริ่มรวบรวมข้อมูลผู้สมัครจากนานาชาติเพื่อเข้าศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ณ มทส. ในปี 2559 โดยเก็บข้อมูลย้อนหลัง เพื่อใช้วิเคราะห์สัดส่วนนักศึกษาต่างชาติที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาด้วยตนเอง (Full Fee Students) ต่อจำนวนนักศึกษาต่างชาติทั้งหมด ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ
2. ควรจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรชาวต่างชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดผู้ช่วยในการดูแลนักศึกษาในแต่ละชาตินั้นๆ รวมถึงกำหนดบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีส่วนร่วมด้วยหน่วยงาน โดยทำหน้าที่ช่วยในการดูแลและประสานงานกับกลุ่มนักศึกษาและบุคลากรต่างชาติ	2. มีฐานข้อมูลแล้ว (โดยอ้างอิงฐานข้อมูลส่วนการเจ้าหน้าที่) และกำลังอยู่ในระหว่างการประสานเชิญคณาจารย์นานาชาติให้มีส่วนร่วมในการดูแลนักศึกษาแต่ละชาติ สำหรับการกำหนดบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีส่วนร่วมช่วยในการดูแลและประสานงานกับกลุ่มนักศึกษาและบุคลากรชาตินั้น ศูนย์ฯ จะดำเนินการในปีต่อไป
3. ควรกำหนดตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบที่ 2 ให้เป็นเชิงคุณภาพมากกว่าเน้นเชิงปริมาณ	3. ดำเนินการแล้ว โดยในองค์ประกอบ 2 มี 2 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ 3.1 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : การจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติและการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ โดยชนิดของตัวบ่งชี้เป็นกระบวนการ และประเด็นการประเมิน ประกอบด้วย 1) ระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ 2) ระบบและกลไกในการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ และ

จุดอ่อน	ผลการดำเนินงาน
	3) ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ 3.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : การจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (โดยชนิดของตัวบ่งชี้เป็นกระบวนการ และมีการประเมินใน 2 ประเด็น คือ 1) ระบบและกลไกในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2) การนำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรม)

บทที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

ปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยได้นำระบบประกันคุณภาพของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (Council of University Presidents of Thailand Quality Assurance; CUPT QA) มาใช้แทนระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประกันคุณภาพ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (เป็นองค์ประกอบที่กำกับควบคุมการบริหารจัดการของหน่วยงาน เพื่อให้ดำเนินงานตามพันธกิจหลักได้อย่างมีคุณภาพ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ) จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ และองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน (หน่วยงานเป็นผู้กำหนดตัวบ่งชี้เองเพื่อแสดงถึงคุณภาพของหน่วยงาน) ศูนย์ศึกษานานาชาติได้กำหนดตัวบ่งชี้ซึ่งแสดงอัตลักษณ์ของศูนย์ฯ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ รวมองค์ประกอบคุณภาพในการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์ศึกษานานาชาติทั้งสิ้น 2 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (CUPT QA 3 ตัวบ่งชี้)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : ผลการบริหารและจัดการของผู้บริหารหน่วยงาน
(CUPT QA ตัวบ่งชี้ C.9)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา 2559 (กรกฎาคม 2559 – มิถุนายน 2560)

ประเด็นการประเมิน :

ให้ประเมินในประเด็น ดังนี้

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT หรือแผนปฏิบัติการโดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
3. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
4. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงานและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
5. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

6. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานหน่วยงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน CUPT QA (7 คะแนน) :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 6	คะแนน 7
ไม่มีการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยังไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถ/มีผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	3 + มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไป/ ในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	4 + มีผลการดำเนินงานที่เหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบ	5 + มีผลการดำเนินงานที่เท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบในระดับชั้นนำของประเทศ มีการดำเนินงานที่ต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำระดับประเทศ)	<i>Excellent</i> (Example of World-class or Leading Practices)
Absolutely Inadequate The QA practice to fulfil the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made.	Inadequate and Improvement is Necessary The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the QA practice shows little or poor results.	Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.	Adequate as Expected The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.	Better Than Adequate The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend.	Example of Best Practices The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement trend.	Excellent The QA practice to fulfil the criterion is considered to be excellent or example of worldclass practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of the QA practice shows excellent results and outstanding improvement trends.

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT หรือแผนปฏิบัติการโดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการศูนย์ฯ) มีวิสัยทัศน์ มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบชัดเจน ศูนย์กิจการนานาชาติ โดยการนำของผู้บริหาร ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) (เอกสารอ้างอิง 1.1.1-1) และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกฝ่ายภายในหน่วยงาน โดยผู้บริหารจัดให้มีการประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจกับบุคลากรในการแปลงแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ ในรูปแบบแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต และตัวบ่งชี้ รวมทั้งกำหนดฝ่ายที่รับผิดชอบ (ดังเอกสารอ้างอิง 1.1.1-2) รวมทั้งมีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ดังจะเห็นได้จากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดให้มีการดำเนินการโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ (ดังเอกสารอ้างอิง 1.1.1-3) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทางวิชาการและทางวัฒนธรรมระยะสั้น กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยกิจกรรมนี้มีเป้าหมายให้เกิดการพัฒนาและขยายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ตลอดจนการเพิ่มศักยภาพของนักศึกษาเพื่อให้มีความโดดเด่นทางด้านภาษาต่างประเทศและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานดังกล่าวนอกจากจะเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยแล้ว สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564) และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) นอกจากนี้ผู้บริหารยังได้ถ่ายทอดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อประกอบการทบทวนแผนกลยุทธ์ศูนย์กิจการนานาชาติระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) 2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็นประธาน คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์ฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เอกสารประกอบที่ 1.1.2-1) ศูนย์กิจการนานาชาติได้ดำเนินการประชุม คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงของศูนย์ฯ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

รายงานการจัดการความเสี่ยงของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศบริหารความเสี่ยง (<http://smart.sut.ac.th/rm/>) เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2560 ซึ่งศูนย์ฯ ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย คือ “ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอันเนื่องมาจากรอยร้าวของอาคารสิ่งก่อสร้าง” ซึ่งมีโอกาส และผลกระทบอยู่ในระดับต่ำ จึงเป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (เอกสารประกอบ 1.1.2-2)

3. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ บริหารงานโดยใช้ศักยภาพและภาวะผู้นำที่มีอยู่ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจสูงสุดต่อ สนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกันเป็นทีม และให้คุณค่าต่อการมีส่วนร่วมของทุกคนในหน่วยงาน ในการดำเนินงานของศูนย์ฯ บุคลากรของศูนย์ฯ ภายใต้การนำของผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการ และมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และบริหารงานตามนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยยึดหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่ ดังนี้

หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการริเริ่ม ชี้แนะ สนับสนุน กำหนดนโยบาย เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่นำไปสู่ความก้าวหน้าและการพัฒนาศูนย์ฯ เช่น การกำหนดนโยบายและกิจกรรมทางด้านการติดต่อต่างประเทศและการร่วมมือกับต่างประเทศให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น พร้อมทั้งยังให้หลักการ one stop service แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดการบริการด้านการต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้เข้ารับบริการ โดยจัดให้มีระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของการบริการของศูนย์ฯ อย่างต่อเนื่อง มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานบน website อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อประหยัดการใช้ทรัพยากร และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ได้มีการบูรณาการงานของศูนย์ฯ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เช่น การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือให้รวดเร็วขึ้นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ด้วยการจัดทำเอกสารการประชุมและจัดเก็บเอกสารในรูปอิเล็กทรอนิกส์และเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมแบบ e-meeting เพื่อนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการประหยัดงบประมาณ เป็นต้น

หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารได้รับการยอมรับจากผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง มีความโปร่งใส นอกจากนี้ ยังให้ความร่วมมือและสร้างเครือข่ายความเชื่อมโยงกับสำนักวิชาต่างๆ และใช้ทรัพยากรร่วมกัน และให้ความสำคัญต่อระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (One Stop Service) ในการให้คำแนะนำปรึกษาแก่บุคลากรของหน่วยงาน ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง มีความโปร่งใส ไม่มีวาระซ่อนเร้น และตรงไปตรงมา

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหารรับผิดชอบให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากร และมีความรับผิดชอบต่อข้อกำหนดเชิงกลยุทธ์ในทิศทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การเข้าร่วมวางแผนยุทธศาสตร์สำคัญของมหาวิทยาลัย รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลงานให้สามารถสื่อสารและเกิดผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน อีกทั้งยังอ่อนน้อมรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการในหน่วยงาน

หลักความโปร่งใส (Transparency) ผู้บริหารของศูนย์ฯ จัดให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบด้านการเปิดเผยและให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีช่องทางเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ และสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของศูนย์ฯบนเว็บไซต์ของศูนย์ฯ และ facebook เป็นต้น นอกจากนี้ ได้สนับสนุนให้มีระบบการตรวจสอบที่เป็นอิสระทั้งการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบโดยระบบของมหาวิทยาลัย

หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ผู้บริหารเปิดกว้างให้คณะผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เช่น ในการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เปิดกว้างให้คณะผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อบทบาทการทำงานของศูนย์ฯ และรับฟังข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการศูนย์ฯมาเป็นแนวทาง และ/หรือ ปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ ผู้บริหาร ใช้หลักการมีส่วนร่วมในการบริหารโดยการประชุมมอบหมายและการติดตามงานเป็นหลัก รวมถึงการแต่งตั้งตัวแทนร่วมเป็นคณะทำงานกิจกรรมต่างๆ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาความสามารถในการตัดสินใจเมื่อประสบปัญหาในการดำเนินงาน โดยกระจายอำนาจให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานและกิจกรรมทุกคนตัดสินใจ (Empower) ในการดำเนินการต่างๆ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้นด้วยตนเอง โดยกำหนดแนวทางให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยหรือบุคลากรอาวุโส หากไม่มั่นใจในการตัดสินใจ และหาหรือผู้บริหารเป็นลำดับขั้นต่อไปหากไม่สามารถตัดสินใจได้เอง

หลักนิติธรรม (Rule of law) ผู้บริหารของศูนย์ฯ ได้วางแนวทางการปฏิบัติด้านกฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย มีการกำหนดขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งมีการสื่อสารกับบุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น การประชุมชี้แจง หนังสือเวียน ข้อมูลข่าวสารผ่านไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์ เป็นต้น

หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารจัดการ โดยเน้นการปฏิบัติและการให้บริการที่เท่าเทียมกันภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ และให้โอกาสบุคลากรหรือทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น ร่วมแก้ไขปัญหา และนำข้อมูลที่ได้มาปรับใช้ในการบริหารงาน

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus oriented) ผู้บริหารใช้มติที่ประชุมในการพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน เช่น การจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและงบประมาณ การสัมมนา/ดูงานประจำปีของหน่วยงาน

4. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงานและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ในปีการศึกษา 2559 คณะทำงานจัดการความรู้ประจำศูนย์ฯ ซึ่งมีผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นประธานฯ ได้ร่วมกันหารือและกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในศูนย์ฯ กิจกรรมนานาชาติมีการจัดทำคู่มือในการดำเนินงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ แนวปฏิบัติ ประสบการณ์ ปัญหา แนวทางแก้ไข และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ในโครงการ “แบ่งปันความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงานสู่การปฏิบัติจริง” จำนวน 5 เล่ม ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติได้แก่ 1) คู่มือการติดตามและดำเนินการเกี่ยวกับข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ไกล่ล้นสุทธระยะเวลาตามข้อตกลง 2) คู่มือการดำเนินงานการประสานงานรับนักศึกษาทุนกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (Thailand International Cooperation Agency (TICA) 3) การอำนวยความสะดวกในการดำเนินการทำหนังสือขอรับการตรวจลงตรา (VISA) 4) คู่มือการดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทางวัฒนธรรมระยะสั้น (รับเข้า) 5) การปฏิบัติงานการเบิกวัสดุสำนักงานผ่านระบบ MIS และได้ร่วมประชุมกันในหัวข้อ “แบ่งปันความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงานสู่การปฏิบัติจริง” เพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางและวิธีการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติตามคู่มือที่จัดทำขึ้น รวมทั้งร่วมกันค้นหาแนวทางเพื่อนำไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ดี และมีการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ตรงของผู้ปฏิบัติงาน ในการสัมมนาหน่วยงาน เมื่อวันที่ 1-3 เมษายน 2559 และเข้าศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานด้านกิจการนานาชาติและศึกษานานาชาติ ณ วิทยาลัยนานาชาติแอสตมฟอร์ด วิทยาเขตหัวหิน เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559 และได้รวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ไว้อย่างเป็นระบบในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์คู่มือการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ ให้แก่บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกิจการนานาชาติ และมีการจัดมุม KM Corner เป็นมุมแบ่งปันความรู้ในหน่วยงาน” เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่อเนื่องมาจากปีที่ผ่านมา ภาพการศึกษาดูงานด้านกิจการนานาชาติ (เอกสารอ้างอิง 1.1.4-1) พร้อมทั้งเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ซึ่งจัดทำเป็นเล่ม e-book สามารถอ่านผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ตลอดเวลา (<https://goo.gl/2nRSMZ>)

5. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

การกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับระดับสถาบัน เพื่อให้เป็นไปตาม

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารได้ให้แนวทางในการดำเนินงานด้านกิจการนานาชาติ ตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมินที่ให้พัฒนาต่อยอดกิจกรรมนานาชาติไปสู่เกณฑ์คุณภาพ โดยเน้นการแลกเปลี่ยน นักศึกษากับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ สนับสนุนงบประมาณในการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทางวิชาการและทาง วัฒนธรรมระยะสั้น กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้มี กิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษา กับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ได้แก่ Hunan University of Humanities, Science and Technology (HUHST) Qiannan Normal University for Nationalities (QNUN) และ Zhejiang Gongshang University (ZJSU) ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน รวมทั้งกำกับติดตามผลการ ดำเนินงานแลกเปลี่ยนอย่างจริงจัง (โดยทั้งสองฝ่ายส่งนักศึกษาแลกเปลี่ยนกันทั้งสองฝ่าย) เพื่อให้กิจกรรมการ แลกเปลี่ยนนี้ประสบความสำเร็จและเกิดการพัฒนาและขยายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ตลอดจนการเพิ่มศักยภาพของนักศึกษาเพื่อให้มีความโดดเด่นทางด้านภาษาต่างประเทศและเป็นบัณฑิตที่มี คุณภาพ เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการของศูนย์กิจการ นานาชาติ ซึ่งมีบทบาทในการอำนวยความสะดวกหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะสำนักวิชาเพื่อสนับสนุน มหาวิทยาลัยในการจัดการศึกษาให้เป็นสากลนั้น ผู้บริหารได้เน้นการประสานงาน การให้บริการที่ดี โดยอาศัย การมีส่วนร่วมของอาจารย์/สำนักวิชา และนักศึกษาทั้งนานาชาติและไทยเป็นอย่างมาก เช่น ในการจัดทำ ข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ อาจารย์/สำนักวิชา จัดทำ/เตรียม (ร่าง) ข้อตกลง เพื่อส่งให้ศูนย์ฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้มีการลงนามร่วมกัน หรือในการต้อนรับผู้แทนจากมหาวิทยาลัย/สถาบัน ต่างชาติที่มาเยี่ยมเยือนและหารือความร่วมมือต่างประเทศ ศูนย์ฯ ประสานงานจัดการประชุมร่วมกันโดยมี ผู้แทนจากสำนักวิชา/อาจารย์ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง ในการดำเนินงานความร่วมมือกับ ต่างประเทศ ศูนย์ฯ จะเชิญสำนักวิชา คณาจารย์ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมหารือ

การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานเป็นประจำทุกปีเพื่อ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามความสมัคร ใจ ซึ่งจะเป็นการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกอื่นๆ หรือโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยก็ได้ ในกรณีที่ งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ ผู้บริหารจะพิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามเหตุผลความจำเป็นและ แสวงหางบประมาณเพิ่มเติมจากแหล่งอื่นเพื่อให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินการ ได้รับความรู้ รับฟังแนวคิด หรือเรียนรู้ เทคโนโลยีใหม่ ซึ่งเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว เพื่อพัฒนาตนเองและนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนางานในความรับผิดชอบและสามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ตามศักยภาพ นอกจากนี้ ผู้บริหารได้สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานแสดงความคิดเห็น วิจาร์ณ เสนอแนะ เพื่อปรับปรุง/ พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยผู้บริหารได้อธิบายหรือให้ข้อมูลซึ่งเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้ ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร โดยเฉพาะวิธีการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นของแต่ละงาน ทำให้เกิดการสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อน

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ร่วมงาน ทั้งนี้ผู้บริหารได้เน้นและติดตามให้บุคลากรใช้ประโยชน์จากความรู้ต่างๆ ที่ได้รับเพื่อนำมาจัดทำแผนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วย

โดยในปี 2559 ผู้บริหารสนับสนุนงบประมาณให้จัดศูนย์จัดสัมมนา/ดูงานด้านกิจการนานาชาติของมหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด วิทยาเขตหัวหินเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559 และ ประชุมระดมสมองในการทบทวนและกำหนดแผนกลยุทธ์ของศูนย์กิจการนานาชาติสำหรับปีงบประมาณ 2560-2564 และร่วมกันทบทวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้และดำเนินการด้านการประกันคุณภาพของศูนย์ฯ เมื่อวันที่ 2-3 เมษายน 2559 (เอกสารประกอบ 1.1.5-1)

6. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานหน่วยงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ตามคำสั่งฯ ที่ 876/2558 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2558 (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.6-1) โดยคณะทำงานประกันคุณภาพศูนย์กิจการนานาชาติได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์กิจการนานาชาติ ปี 2559 ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งในปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยได้นำระบบประกันคุณภาพของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (Council of University Presidents of Thailand Quality Assurance; CUPT QA) มาใช้แทนระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ดำเนินการประกันคุณภาพ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (เป็นองค์ประกอบที่กำกับควบคุมการบริหารจัดการของหน่วยงาน เพื่อให้ดำเนินงานตามพันธกิจหลักได้อย่างมีคุณภาพ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ) จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ และองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน (หน่วยงานเป็นผู้กำหนดตัวบ่งชี้เองเพื่อแสดงถึงคุณภาพของหน่วยงาน) จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ รวมองค์ประกอบคุณภาพในการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติทั้งสิ้น 2 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ ในการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ผู้บริหารเน้นกระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ โดยให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเป็นคณะทำงานประกันคุณภาพของศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อที่จะให้มีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการทำงานของแต่ละคน รวมทั้งถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรผ่านการประชุม การหารือประเด็นปัญหา ตลอดจนชี้แนะแนวทาง ในการดำเนินงาน

ศูนย์ฯ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ โดยการวางแผนและดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยการติดตามข้อมูลตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน เพื่อนำมาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานทุกปีการศึกษา

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

รวมถึงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยในปีการศึกษา 2558 ศูนย์ฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน เมื่อวันที่ 29-30 สิงหาคม 2559 ซึ่งคณะกรรมการประเมินฯ ได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการประกันคุณภาพและการประเมินตนเองของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยศูนย์ฯ ได้ดำเนินการรวมทั้งร่วมมือกับสำนักวิชาวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ประชาสัมพันธ์เพื่อแสวงหาและรับสมัครนักศึกษานานาชาติจากในประเทศกัมพูชา มาเลเซีย จีน จำนวน 3 ครั้ง นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนสำนักวิชาต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรนานาชาติ และแสวงหานักศึกษานานาชาติ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มสัดส่วนนักศึกษาต่างชาติที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาด้วยตนเอง และมีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรชาวต่างชาติ (ซึ่งอ้างอิงข้อมูลจากส่วนการเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร) เพื่อใช้ประโยชน์ในการดูแลและประสานงานกับกลุ่มนักศึกษาและบุคลากรต่างชาติ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ดังรายละเอียดการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2558 (เอกสารประกอบที่ 1.1.6-2)

ศูนย์ฯ มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์ฯ ทั้งที่เป็นระบบสารสนเทศซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่อการบริหารจัดการภายในศูนย์ฯ ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มทส. กับสถาบันในต่างประเทศ (MOU Online) (<http://goo.gl/ZxuHAK>) ระบบการสำรองที่นั่งไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองออนไลน์ (<http://goo.gl/jmMnLe>) ระบบการสำรองที่นั่งรถเฉพาะกิจไปกรุงเทพฯ ออนไลน์ (<http://web.sut.ac.th/cia/vanbkk>) ระบบแจ้งผล/สถานะการดำเนินการจัดทำร่างข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการออนไลน์ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักสามารถติดตามผลการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ (<http://web.sut.ac.th/cia/2013>) ฐานข้อมูลนักศึกษานานาชาติของ มทส. (อ้างอิงข้อมูลศูนย์บริการการศึกษา) ฐานข้อมูลที่อยู่ของมหาวิทยาลัยในอาเซียน ฐานข้อมูลที่อยู่ของมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านเทคโนโลยี เว็บไซต์ศูนย์กิจการนานาชาติ (<http://web.sut.ac.th/cia/2013/>) ระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติออนไลน์ และระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรได้แก่ ระบบจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณและติดตามผล (<http://pbms.sut.ac.th:8080/bms-is/login/auth>) ระบบสารสนเทศบริหารการคลัง ระบบบริหารพัสดุ ระบบฐานข้อมูลการลาและการพัฒนาบุคลากร (<http://mis.sut.ac.th/>) ระบบข้อมูลเพื่องานประกันคุณภาพการศึกษา (<http://203.158.4.121:8080/sar2/>) ระบบสืบค้นเอกสาร SUT Document Archive System (<https://203.158.7.37/edcx/>)

ศูนย์ฯ มีการเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นประจำทุกปี โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ฯ ได้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร และเก็บข้อมูลจำแนกตามงาน และมีการนำผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจมาปรับปรุงการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี อีกทั้งได้มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพ ในการประชุมเวที QA ต่อ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยมีท่านอธิการบดีเป็นประธานการประชุม ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559

การประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเอง
2 คะแนน

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.1.2-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 840/2559 เรื่อง เปลี่ยนแปลง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน (หน้า 51)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.2-2 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (หน้า 52)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.6-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการ
นานาชาติ (หน้า 53)
- เอกสารประกอบที่ 1.1.6-2 เรื่องที่หน่วยงานเสนอเพื่อปรับปรุง (การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุ
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2558 (หน้า 54)

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (CUPT QA 3 ตัวบ่งชี้)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
(CUPT QA ตัวบ่งชี้ C.11)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา 2559 (ก.ค. 59 – มิ.ย. 60)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การมีข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้เกิดการพัฒนาการบริการของหน่วยงาน ข้อมูลป้อนกลับที่ดี ควรจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปได้ โดยข้อมูลป้อนกลับไม่จำเป็นต้องเป็นข้อมูลระดับคะแนนที่บ่งบอกถึงความพึงพอใจเท่านั้น แต่อาจเป็นข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์และสามารถใช้ในการพัฒนาหน่วยงานต่อไปได้

นิยามคำศัพท์

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง กลุ่มบุคคลต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของหน่วยงาน เช่น ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ผู้ปกครอง บุคลากร และชุมชน เป็นต้น

กลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของศูนย์กิจการนานาชาติ คือ ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

ประเด็นการประเมิน : เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ AUN QA 10.5, 10.6, 11.5

ให้ประเมินในประเด็น ดังนี้

1. มีการวิเคราะห์และพัฒนาคุณภาพของการบริการ และคุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างสม่ำเสมอ (AUN QA 10.5)
2. มีระบบและกลไกการรวบรวมและการรับข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (เช่น มีช่องทางหลากหลายในการรับข้อมูล เป็นต้น) (AUN QA 10.6)
3. มีข้อมูลป้อนกลับอยู่ในระดับความพึงพอใจที่กำหนดไว้ มีการติดตาม (monitored) และเทียบเคียงเพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน (AUN QA 11.5)

วิธีการประเมิน :

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

เกณฑ์การประเมิน CUPT QA (7 คะแนน) :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 6	คะแนน 7
ไม่มีการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบเริ่มมีระบบแต่ยังไม่สมบูรณ์ไม่สามารถ/ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสามารถมีผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	3 + มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไป/ในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	4 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบ	5 + มีผลการดำเนินงานที่เท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบในระดับชั้นนำของประเทศมีการดำเนินงานที่ดีต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำระดับประเทศ)	Excellent (Example of World-class or Leading Practices)
Absolutely Inadequate The QA practice to fulfil the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made.	Inadequate and Improvement is Necessary The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the QA practice shows little or poor results.	Inadequate but Minor Improvement Will Make it Adequate The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.	Adequate as Expected The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.	Better Than Adequate The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend.	Example of Best Practices The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement trend.	Excellent The QA practice to fulfil the criterion is considered to be excellent or example of worldclass practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of the QA practice shows excellent results and outstanding improvement trends.

คำถามเพื่อช่วยในการวิเคราะห์การดำเนินงาน

1. หน่วยงานมีความเห็นอย่างไรเกี่ยวกับข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ
2. หน่วยงานมีแนวทางและมีการพัฒนาหน่วยงานอย่างไร เพื่อตอบสนองต่อความต้องการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน							
1. ศูนย์กิจการนานาชาติ มีการวิเคราะห์และพัฒนาคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติย้อนหลังในงานที่รับผิดชอบ เช่น ข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ ข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือภายใต้ข้อตกลง และสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์ฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพื่อจะนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์ฯ ให้ดียิ่งขึ้น โดยส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงผู้รับบริการ (เอกสารประกอบ 1.2-1-1) เพื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจ นอกจากนี้ ในการจัดกิจกรรมหลักสำหรับนักเรียนนานาชาติทุกครั้ง จะมีการสอบถามความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาพิจารณาปรับปรุงในการดำเนินการต่อไป 2. ศูนย์กิจการนานาชาติมีช่องทางในการรวบรวมและการรับข้อมูลป้อนกลับหลายช่องทาง รวมทั้งโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมนานาชาติ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ website หรือ facebook ของศูนย์กิจการนานาชาติ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละงานที่รับผิดชอบ 3. ในปีการศึกษา 2559 ศูนย์กิจการนานาชาติ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของศูนย์ฯ โดยผู้ขอรับบริการ จำนวน 220 คน ตอบแบบประเมินจำนวน 102 คน สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติประจำปี 2559 ค่าเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์ฯ 4.36 จากคะแนนเต็ม 5 คิดเป็นร้อยละ 87.24 (เอกสารประกอบ 1.2-1-3) โดยจำแนกตามประเด็นที่วัดความพึงพอใจ ดังนี้ <table> <tr> <td>1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Staff)</td><td>4.42</td></tr> <tr> <td>2) ด้านกระบวนการให้บริการ (Process)</td><td>4.35</td></tr> <tr> <td>3) ด้านงานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต (Online services)</td><td>4.32</td></tr> </table> (เอกสารประกอบ 1.2-1-2) และนำผลจากข้อมูลป้อนกลับจากผู้ใช้บริการต่างๆ ได้แก่ นักศึกษาต่างชาติ และบุคลากรที่มาใช้บริการมาปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้ ข้อเสนอแนะจากนักศึกษานานาชาติ นักศึกษาให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งสิ่งที่นักศึกษาประสงค์เพื่อนำมาปรับปรุงการและเพิ่มการให้บริการเพิ่มขึ้น ซึ่งศูนย์ฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้ 1) เพิ่มระบบการแจ้งเตือนเมื่อวีซ่าใกล้วันหมดอายุ ซึ่งศูนย์ฯ ได้แจ้งเตือนนักศึกษาทางfacebook และได้ดำเนินการจัดทาระบบเตือนออนไลน์และเริ่มใช้แล้วตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2560 2) เพิ่มช่องทางให้นักศึกษาต่างชาติกับนักศึกษาไทยได้รู้จักพบปะกัน ผ่าน social network โดยจัดทำแฟนเพจ ชื่อ CIA SUT เพื่อเป็นช่องทางติดต่อ พูดคุย แลกเปลี่ยนข่าวสารกันระหว่างศูนย์ กับนักศึกษา หรือ ระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง ทั้งไทยและนานาชาติ		1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Staff)	4.42	2) ด้านกระบวนการให้บริการ (Process)	4.35	3) ด้านงานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต (Online services)	4.32
1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Staff)	4.42						
2) ด้านกระบวนการให้บริการ (Process)	4.35						
3) ด้านงานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต (Online services)	4.32						

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

3) นักศึกษาเสนอแนะให้มีช่องทางให้ศิษย์เก่านานาชาติสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีช่องทางดังกล่าว ศูนย์ฯ ได้แจ้งศิษย์เก่าให้ติดต่อประสานงานกับศูนย์ฯ ทาง facebook CIASUT หากไม่สามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้โดยตรง โดยศูนย์ฯ จะประสานอำนวยความสะดวกให้ด้วย นอกจากนี้ศิษย์เก่านานาชาติยังสามารถใช้พื้นที่นี้ในการแลกเปลี่ยนข่าวสาร เช่น การไปประชุมสัมมนานานาชาติ และประสานรักษาความสัมพันธ์กับศูนย์ฯ และกับสมาชิกในเพจทั้งmujเป็นศิษย์เก่าด้วยกันรวมทั้งนักศึกษาในปัจจุบันด้วย

ข้อเสนอแนะจากบุคลากร ซึ่งศูนย์ฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) เว็บไซต์ของศูนย์ฯ ควรจะมีรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ โดยเฉพาะข้อมูลในการติดต่อประสานงาน ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของศูนย์ฯ
- 2) หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนได้ ซึ่งดำเนินการแล้ว โดยศูนย์ฯ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันได้อยู่แล้ว และขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างปรับโครงสร้างและเพิ่มอัตรากำลัง ซึ่งจะทำให้ศูนย์ฯ สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การประเมินตนเอง:

ผลการประเมินตนเอง
3 คะแนน

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.2.1-1 แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2559 (หน้า 56)
- เอกสารประกอบที่ 1.2.1-2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 65)
- เอกสารประกอบที่ 1.2.1-3 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ (หน้า 68)

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (CUPT QA 3 ตัวบ่งชี้)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน
(CUPT QA ตัวบ่งชี้ C.10 และ AUN QA 7)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา 2559 (ก.ค. 59 – มิ.ย. 60)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : บุคลากรสายสนับสนุนมีความสำคัญในการช่วยให้การดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เช่น การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และการปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่บุคลากรสายสนับสนุนต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับงาน มีความสามารถ และมีจำนวนที่เพียงพอและได้รับการพัฒนาและส่งเสริมการเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนแก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยได้ผลสำเร็จที่เป็นไปตามเป้าหมาย มีการนำองค์ความรู้มาพัฒนาต่อยอดงานเห็นผลเป็นที่ประจักษ์

ประเด็นในการประเมิน : ให้ประเมินในประเด็น ดังนี้

1. การวางแผนบุคลากรสายสนับสนุน (ด้านห้องสมุด ด้านห้องปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการนักศึกษา) เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ สนับสนุนให้การศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ (AUN QA 7.1 ภาคผนวก 1)
2. ระบบการสรรหาและเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน (AUN QA 7.2 ภาคผนวก 1)
3. การประเมินความรู้ ความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน (AUN QA 7.3 ภาคผนวก 1)
4. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการและศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน (AUN QA 7.4 ภาคผนวก 1)
5. การบริหารจัดการ รวมทั้งการให้รางวัลหรือผลตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ และการได้รับการยอมรับ เพื่อให้การดำเนินการด้านต่างๆ สนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ (AUN QA 7.5 ภาคผนวก 1)

เกณฑ์การประเมิน CUPT QA (7 คะแนน) :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 6	คะแนน 7
ไม่มีการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบเริ่มมีระบบ แต่ยังไม่มีสมบูรณ์ ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถมีผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	3 + มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไป/ ในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	4 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนาการระบบ	5 + มีผลการดำเนินงานที่เท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบในระดับชั้นนำของประเทศ มีการดำเนินงานที่ดีต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำระดับประเทศ)	Excellent (Example of World-class or Leading Practices)
Absolutely Inadequate The QA practice to fulfil the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made.	Inadequate and Improvement is Necessary The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the QA practice shows little or poor results.	Inadequate but Minor Improvement Will Make it Adequate The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.	Adequate as Expected The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.	Better Than Adequate The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend.	Example of Best Practices The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement trend.	Excellent The QA practice to fulfil the criterion is considered to be excellent or example of worldclass practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of the QA practice shows excellent results and outstanding improvement trends.

คำถามเพื่อช่วยในการวิเคราะห์การดำเนินงาน

1. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายในการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ
2. บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการในการพัฒนาตนเองหรือไม่ อย่างไร

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. การวางแผนบุคลากรสายสนับสนุน (ด้านห้องสมุด ด้านห้องปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการนักศึกษา) เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ สนับสนุนให้การศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ (AUN QA 7.1 ภาคผนวก 1) มหาวิทยาลัยมีการวางแผนอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และศูนย์กิจการนานาชาติ ได้รับการจัดสรรบุคลากรภายในหน่วยงานตามแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันเป็นศูนย์ฯ ขนาดเล็ก มีบุคลากรจำนวน 5 คน และภาระงานด้านความร่วมมือกับนานาชาติเพิ่มมากขึ้น บุคลากรสามารถปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันอยู่ในระหว่างการปรับโครงสร้างหน่วยงาน /เพิ่มอัตรากำลัง จึงยังไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่เป็นรูปธรรม 2. ระบบการสรรหาและเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน (AUN QA 7.2 ภาคผนวก 1) ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรภายในหน่วยงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งตามกระบวนการ ระเบียบ และขั้นตอนของมหาวิทยาลัย โดยศูนย์ฯ กำหนดคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะในแต่ละตำแหน่งงานที่ต้องการ เพื่อให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามที่ศูนย์ฯ กำหนด 3. การประเมินความรู้ ความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน (AUN QA 7.3 ภาคผนวก 1) มหาวิทยาลัยมีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานทุกภาคการศึกษา (3 ภาคการศึกษา/ปี) โดยบุคลากรภายในหน่วยงานจะต้องกรอกรายงานที่ตนเองได้ดำเนินการในแต่ละภาคการศึกษา ผ่านระบบการกรอกรายงานสายปฏิบัติการฯ และหัวหน้าหน่วยงานจะพิจารณาผลงานของบุคลากรภายในหน่วยงานประกอบกับภาระงานที่กรอก เพื่อนำมาประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นรายบุคคล หากบุคลากรภายในหน่วยงานมีผลการประเมินในระดับพอใช้หรือต้องปรับปรุง หัวหน้าหน่วยงานจะมีการแจ้งผลการประเมินและให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในภาคการศึกษาต่อไป 4. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการและศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน (AUN QA 7.4 ภาคผนวก 1) ปัจจุบันศูนย์ฯ มีบุคลากรจำนวน 5 คน ซึ่งสามารถปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรของศูนย์ฯ ได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมในหัวข้อต่างๆ ทั้งที่จัดโดยมหาวิทยาลัยเองและหน่วยงานภายนอก รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสไปฝึกอบรม ปฏิบัติงานในต่างประเทศ เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสได้รับความรู้ รับฟังแนวคิด หรือเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ซึ่งเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว เพื่อพัฒนาตนเองและนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนางานในความรับผิดชอบ โดยบุคลากรของศูนย์ฯ ได้เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานในปีการศึกษา 2559 จำนวน 7 ครั้ง (ดังเอกสารประกอบ 1.3.4-1)

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

5. การบริหารจัดการ รวมทั้งการให้รางวัลหรือผลตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ และการได้รับการยอมรับ เพื่อให้การดำเนินการด้านต่างๆ สนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ (AUN QA 7.5 ภาคผนวก 1)

ผู้อำนวยการศูนย์กิจกรรมนานาชาติสนับสนุนให้กำลังใจ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บุคลากรโดยให้ความใกล้ชิด รับฟังปัญหา ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ความสามารถในการตัดสินใจในภาระงานที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนให้มีโอกาสเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือ ฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งนอกจากจะได้ความรู้เพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน ยังเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ชีวิต เปิดโลกทัศน์ ให้กับบุคลากร และเน้นให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการรักษาสมดุลในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน รวมทั้งการให้รางวัลแก่บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคนในวาระที่เหมาะสม เช่น ชื่อของฝากจากต่างประเทศเป็นรางวัลในการทำงาน การเลี้ยงสังสรรค์ภายในศูนย์ฯ

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ รวมทั้งสนับสนุนให้ทำวิจัย เพื่อเข้าสู่เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) โดยในปีการศึกษา 2559 บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกคน ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนานาชาติทุกคน แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนี้ เนื่องจากศูนย์ฯ มีบุคลากรจำนวนน้อย และมีลักษณะงานบริการ จึงไม่สามารถจัดสรรเวลาค้นคว้าวิจัยได้

การประเมินตนเอง:

ผลการประเมินตนเอง
2 คะแนน

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 1.3.4-1 การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559 (หน้า 73)

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน (2 ตัวบ่งชี้)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : การจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติและการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมนานาชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา 2559 (ก.ค. 59 – มิ.ย. 60)

ประเด็นการประเมิน :

ให้ประเมินในประเด็น ดังนี้

1. ระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ
2. ระบบและกลไกในการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมนานาชาติ
3. ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการดำเนินงานกิจกรรมนานาชาติ

เกณฑ์การประเมิน CUPT QA (7 คะแนน) :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 6	คะแนน 7
ไม่มีการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยังไม่มีสมบูรณ์ ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถมีผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	3 + มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	4 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนาการระบบ	5 + มีผลการดำเนินงานที่เท่าหรือสูงกว่า คู่เทียบในระดับชั้นนำของประเทศ มีการดำเนินงานที่ดีต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำระดับประเทศ)	Excellent (Example of World-class or Leading Practices)
Absolutely Inadequate The QA practice to fulfil the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made.	Inadequate and Improvement is Necessary The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of	Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are	Adequate as Expected The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.	Better Than Adequate The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and	Example of Best Practices The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice	Excellent The QA practice to fulfil the criterion is considered to be excellent or example of worldclass practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 6	คะแนน 7
	the QA practice shows little or poor results.	available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.		positive improvement trend.	shows very good results and positive improvement trend.	the QA practice shows excellent results and outstanding improvement trends.

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1 ระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ กิจกรรมนานาชาติ ครอบคลุมกิจกรรม 5 ประเภท ได้แก่ 1. กิจกรรมเพื่อการพัฒนาวิชาการ 2. การวิจัย 3. การบริการวิชาการ 4. การเจรจาความร่วมมือและการเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบันคู่ความร่วมมือ และ 5. กิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้แก่ การแลกเปลี่ยนบุคลากร การแลกเปลี่ยนนักศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การเปิดหลักสูตรร่วม โครงการวิจัยร่วม การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกอบรม/ให้คำปรึกษาให้ระหว่างสถาบันคู่ความร่วมมือ การเจรจาความร่วมมือและการเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบันคู่ความร่วมมือ และกิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ เป็นต้น เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นระบบและสามารถนำข้อมูลไปใช้อ้างอิงด้านกิจการนานาชาติ ศูนย์กิจการนานาชาติมีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติดังนี้ 1. จัดทำปฏิทิน/แผนงานการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติสำหรับปีการศึกษา 2559-2560 ซึ่งจำแนกออกเป็น 2 ประเภทได้แก่ การเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติที่อยู่ภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ (ภายใต้ MOU) และการเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ 2. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนบแบบฟอร์ม รายละเอียดเกี่ยวกับการให้ข้อมูล 3. กลั่นกรอง และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบตามหมวดหมู่ 4. สรุป วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล ตามรูปแบบความต้องการใช้ข้อมูล สรุปผลดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติของบุคลากรและนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ซึ่งรวบรวมจากข้อมูลจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ การรวบรวมข้อมูลการลาไปปฏิบัติภารกิจต่างประเทศจากส่วนการเจ้าหน้าที่ และการรวบรวมข้อมูลผู้ขอใช้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่าของบุคลากรและนักศึกษาที่เดินทางไปต่างประเทศจากศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อไปดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย การบริการ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

วิชาการ การไปเจรจาความร่วมมือและเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบันและกิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น 514 ครั้ง จำแนกเป็นกิจกรรมนานาชาติที่ดำเนินกิจกรรมโดยผู้บริหาร อาจารย์ พนักงาน และนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 491 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 95.52 และเป็นการดำเนินกิจกรรมโดยนักศึกษานานาชาติที่มาแลกเปลี่ยนและอาคันตุกะเยือนมหาวิทยาลัยจำนวน 23 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 4.48 (เอกสารประกอบ 2.1.1-1)

2. ระบบและกลไกในการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ

ศูนย์กิจการนานาชาติจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ดังนี้

1. รายงานผลให้สภามหาวิทยาลัย โดยรายงานในระบบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ซึ่งมีการรายงานทุกไตรมาส เพื่อการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในตัวชี้วัดย่อยที่ 3.5 จำนวนความร่วมมือระหว่างประเทศที่มีการลงนามและมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (เอกสารอ้างอิง 2.1.2-1)
2. รายงานบนเว็บไซต์ของศูนย์กิจการนานาชาติ โดยบุคลากรของศูนย์ฯ ปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่สุด ทุกครั้งที่มีการลงนามความร่วมมือและมีเอกสารข้อตกลงความร่วมมือสมบูรณ์พร้อมบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อให้ผู้สนใจ หน่วยงานเจ้าภาพหลักในการทำกิจกรรมนานาชาติสามารถเข้ามาสืบค้นข้อมูลได้ตลอดเวลา
3. รายงานภาพรวมกิจกรรมนานาชาติในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน โดยใช้เป็นเอกสารประกอบในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์กิจการนานาชาติ ปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง ทุกปีการศึกษา
4. ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลกิจกรรมนานาชาติตามคำขอของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3. ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการดำเนินการกิจกรรมนานาชาติ

ศูนย์กิจการนานาชาติวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากการจัดเก็บดังกล่าว และพบว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมนานาชาติในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯสามารถสรุปได้ ดังนี้

3.1 ด้านการมีพันธมิตรเครือข่ายทางด้านการศึกษา ด้านวิชาการภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับหน่วยงานในต่างประเทศ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส.) มีความร่วมมือกับสถาบัน หน่วยงาน องค์กรต่างประเทศ ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการประเภทต่างๆ นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เป็นต้นมา การพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการถือเป็นภารกิจสำคัญที่จะพัฒนาให้มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่ได้มาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โดยกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกันกับหน่วยงานต่างประเทศประกอบด้วย การแลกเปลี่ยนคณาจารย์และนักศึกษาในด้านการเรียน การสอน และการวิจัย การร่วมใช้ห้องปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมและทางด้านวิชาการทั้งระยะสั้นระยะยาว การแลกเปลี่ยนเอกสาร ข้อมูลข่าวสารด้านวิชาการในรูปแบบต่างๆ ณ สิ้นปีการศึกษา 2559 มีจำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการทั้งสิ้น 126 ฉบับ จากจำนวนสถาบันความร่วมมือจำนวน 93 แห่ง รายละเอียดสามารถดูได้จาก <http://web.sut.ac.th/cia/MOU/activitiesunderMOU.pdf>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

3.2 ด้านการบริหารจัดการ : ผู้บริหาร คณาจารย์ และ พนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีโอกาสได้ไปเยือนหน่วยงานทั้งที่มีข้อตกลงและไม่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการในต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความร่วมมือ ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการซึ่งกันและกัน นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการบริหารจัดการองค์กรในด้านต่างๆ

3.3 ด้านวิชาการ การเรียนการสอน และการวิจัย ของคณาจารย์ มทส. : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาตนเองทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการเรียน การสอน และวิจัย ในรูปแบบต่างๆ ได้แก่

- การได้รับทุนการศึกษา เพื่อศึกษาต่อที่สถาบันต่างประเทศ
- การไปอบรม ศึกษาดูงาน และกิจกรรมอื่นๆ ร่วมกับสถาบันต่างประเทศ การเข้าร่วมสัมมนาและบรรยายพิเศษแก่นักศึกษา คณาจารย์ และแลกเปลี่ยนความรู้ในเวทีวิชาการนานาชาติซึ่งกันและกัน
- การไปดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการวิจัยที่สถาบันต่างประเทศ
- การศึกษา ดูงาน และอบรม
- การนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
- การทำความร่วมมือในการเปิดสอนแบบสองปริญญากับหน่วยงานต่างประเทศ เป็นต้น

3.4 ด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีการดำเนินกิจกรรมที่จะสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาทุกระดับชั้นได้มีโอกาสก้าวสู่เวทีนานาชาติในด้านต่างๆ เช่น

- การให้ทุนการศึกษาเพื่อศึกษาต่อ อบรม วิจัย ทั้งในและต่างประเทศ
- แลกเปลี่ยนนักศึกษาเพื่อไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 ภาคการศึกษา กับหน่วยงานต่างประเทศ
- การแลกเปลี่ยนทางวิชาการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในลักษณะของการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ การเข้าห้องเรียนร่วม และการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม เป็นต้น

3.5 ด้านการเป็นสมาชิกองค์กรระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้เข้าร่วมการเป็นสมาชิกองค์กรระดับนานาชาติ ซึ่งองค์กรระดับนานาชาติเหล่านี้จะเป็นหน่วยแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสาร เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทั้งในระดับภูมิภาคจนถึงระดับโลก เพื่อให้มวลสมาชิกมาแลกเปลี่ยนความรู้โดยผ่านการประชุม สัมมนา และการร่วมฝึกปฏิบัติการร่วมกัน ได้แก่

- Association of University of Asia and the Pacific, AUAP
- Association of Southeast Asia Institutions of Higher Learning (ASAIHL)
- International Association of Universities, IAU
- World Association of Cooperative Education , WACE
- ASEAN-European Academic University Network, ASEA-UNINET
- Organization for Economic Co-operation and Development – OECD
- OCLC Asia Pacific Regional

การประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเอง
3 คะแนน

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 2.1.1-1 ข้อมูลภาพรวมกิจกรรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ปีการศึกษา 2559 (หน้า 74)

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน (2 ตัวบ่งชี้)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : การจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา 2559 (ก.ค. 59 – มิ.ย. 60)

ประเด็นการประเมิน :

ให้ประเมินในประเด็น ดังนี้

1. ระบบและกลไกในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. การนำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรม

เกณฑ์การประเมิน CUPT QA (7 คะแนน) :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 6	คะแนน 7
ไม่มีการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบเริ่มมีระบบแต่ยังไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถ/ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถมีผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	3 + มีแนวโน้มผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	4 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการ	5 + มีผลการดำเนินงานที่เท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบในระดับชั้นนำของประเทศ มีการดำเนินงานที่ดีต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำระดับประเทศ)	Excellent (Example of World-class or Leading Practices)
Absolutely Inadequate The QA practice to fulfil the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made.	Inadequate and Improvement is Necessary The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence available. Performance of the QA practice shows little or poor results.	Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully	Adequate as Expected The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.	Better Than Adequate The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend.	Example of Best Practices The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement	Excellent The QA practice to fulfil the criterion is considered to be excellent or example of worldclass practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of the QA practice shows excellent results and outstanding

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 6	คะแนน 7
		used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.			trend.	improvement trends.

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. ระบบและกลไกในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษานานาชาติ รับสมัครนักศึกษานานาชาติ รวมทั้งดูแลอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษานานาชาติในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการ เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษานานาชาติ การจัดกิจกรรมวันนักศึกษานานาชาติ (International Night, mini International Night การแนะนำสถานที่ในมหาวิทยาลัยและในจังหวัดนครราชสีมา (Campus Tour & City Tour) การจัดสอนภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษาและชุมชน (Teaching Basic Foreign Languages) การสอนภาษาไทยให้กับนักศึกษานานาชาติ (Thai Language for Daily Life Communication) การจัดโครงการอาเซียนสู่สังคม (ASEAN for Community) รวมทั้งการจัดพบปะสังสรรค์ต่างๆ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าว ศูนย์ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการและจัดสรรงบประมาณรองรับไว้ล่วงหน้าแล้ว ในปีการศึกษา 2559 ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษาในต่างประเทศ รวมทั้งร่วมมือกับสำนักวิชาวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ประชาสัมพันธ์เพื่อแสวงหาและรับสมัครนักศึกษานานาชาติจำนวน 3 ครั้ง จากประเทศมาเลเซีย (ระหว่างวันที่ 24-27 สิงหาคม 2559) กัมพูชา (ระหว่างวันที่ 14-19 กันยายน 2559) และ จีน (ระหว่างวันที่ 8-11 มิถุนายน 2560) นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนสำนักวิชาต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรนานาชาติ และแสวงหานักศึกษานานาชาติ ณ ประเทศจีน เวียดนาม อีกด้วย รวมทั้งประชาสัมพันธ์โดยสื่อออนไลน์และจดหมายประชาสัมพันธ์ทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ มทส. (SUT-PHD. Scholarship Program for ASEAN) ในฐานะหน่วยงานเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรทุนดุสิตบัณฑิต 9 ทุน ให้กับ 9 ประเทศอาเซียน นอกจากนี้ ศูนย์ฯ สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมนานาชาติเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยสนับสนุน อำนวยความสะดวกให้นักศึกษา มทส. ทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมในต่างประเทศ เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนาในเวทีนานาชาติระหว่างญี่ปุ่น จีน และไทย เพื่อนำเสนอบทความเป็นภาษาอังกฤษ ภายใต้โครงการ Tri-University Joint Symposium (23rd Tri-University International Joint Seminar & Symposium 2016: Asian contribution to the Sustainable Development Goals ระหว่าง 23-28 ตุลาคม 2559

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

สำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ สำหรับนักเรียนนานาชาติ (ตามแผนปฏิบัติการ) รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่ออำนวยความสะดวกและบริการนักเรียนนานาชาติในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการ เช่น **การปฐมนิเทศนักเรียนนานาชาติ** **การจัดกิจกรรมวันนักเรียนนานาชาติ (International Night)** เพื่อให้ นักเรียนนานาชาติรวมทั้งนักศึกษาไทย คณาจารย์ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลและวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ มีกิจกรรมแต่งกายชุดนานาชาติ การประกอบและนำเสนออาหารนานาชาติที่หลากหลาย รวมทั้งการแสดงบนเวทีของนักเรียนนานาชาติและไทย มีผู้เข้าร่วมงานทั้งไทยและนานาชาติ นักศึกษา บุคลากร และครอบครัว ประมาณ 200 คน เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2559 **การจัด mini International Night** เพื่อฉลองปีใหม่แบบสากลในกลุ่มนักเรียนนานาชาติที่อยู่ห่างไกลจากครอบครัวและภูมิลำเนา ในวันที่ 29 ธันวาคม 2559 มีนักศึกษา บุคลากรนานาชาติเข้าร่วมงานประมาณ 70 คน มีนักศึกษา บุคลากรนำอาหารมาร่วมงานในลักษณะ (pot luck) ในงานมีกิจกรรมสนทนาการประกอบด้วยการร่วมร้องเพลงปีใหม่ภาษาต่างๆ การแข่งขันประกวดร้องเพลงไทยและเพลงสากลในหมู่นักเรียนนานาชาติ **การแนะนำสถานที่ในมหาวิทยาลัยและในจังหวัดนครราชสีมา (Campus Tour & City Tour)** ในโอกาสแรกที่นักเรียนนานาชาติเดินทางมาถึง **การสอนภาษาไทยให้กับนักเรียนนานาชาติ (Thai Language for Daily Life Communication)** ระหว่างวันที่ 2 สิงหาคม-22 กันยายน 2559 เพื่อช่วยให้นักเรียนนานาชาติที่เพิ่งมาศึกษาต่อแรกได้รู้จักนักศึกษาใหม่ด้วยกัน รวมทั้งนักศึกษาเก่าที่มาเป็นพี่เลี้ยงฝึกพูดภาษาไทยให้สามารถสื่อสารเป็นภาษาไทยเบื้องต้นได้ โดยนักศึกษาจะได้เรียนรู้และสามารถสอบถามเรื่องการใช้ชีวิต อาหาร การเดินทาง สถานที่ต่างๆ และวัฒนธรรมไทยต่างๆ ไปในชั้นเรียนภาษาไทยได้ มีนักเรียนนานาชาติเข้าเรียน 30 คน และนักศึกษาไทยอีก 15 คน เพื่อเป็นการเชื่อมโยงด้านวัฒนธรรมระหว่างกัน **การจัดโครงการอาเซียนสู่สังคม (ASEAN for Community)** โดยศูนย์ฯ ได้นำนักเรียนนานาชาติรวมทั้งนักศึกษาไทยจำนวนกว่า 20 คน เลี้ยงอาหาร พุดคุย และ ร่วมร้องเพลงกับนักเรียนตาพิการ ร่วมกิจกรรมกีฬาของโรงเรียน ณ โรงเรียนการศึกษาคนตาบอดและโรงเรียนคนพิการทางสมอง ณ โรงเรียนนครราชสีมาปัญญานุกูล จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม และ 23 กันยายน 2559 ตามลำดับและ**การจัดทัศนศึกษาทางวัฒนธรรมภาคกลาง สำหรับนักเรียนนานาชาติ และการจัดสอนภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษาและชุมชน (Teaching Basic Foreign Languages)** ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างทักษะด้านภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรมอาเซียนให้แก่นักศึกษา และชุมชน/ท้องถิ่น” ณ จังหวัดนครปฐมและระยอง ระหว่างวันที่ 19-21 พฤษภาคม 2559 โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาไทยเข้าร่วมกิจกรรมด้วย เพื่อให้ นักศึกษาไทยมีโอกาสพัฒนาภาษาอังกฤษ และนักเรียนนานาชาติได้รู้จักนักศึกษาไทยและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้ รวมทั้งนักเรียนนานาชาติได้จัดกลุ่มย่อยสอนภาษาต่างประเทศ เช่น จีน อินโดนีเซีย ลาว กัมพูชา เวียดนาม ให้กับชุมชนและนักศึกษาในท้องถิ่นรวมทั้งระหว่างนักศึกษา มทส. ด้วยกัน รวมกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2559 (กรกฎาคม 2559-มิถุนายน 2560) จำนวน 14 ครั้ง โดยศูนย์ฯ มีการดำเนินงานร่วมกับนักเรียนนานาชาติ ตั้งแต่การประชุมหารือ การวางแผนดำเนินกิจกรรม การควบคุมดูแลแก้ปัญหาเพื่อให้การจัดกิจกรรมประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งสรุปปัญหาในการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

2. การนำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรม

ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ศูนย์ฯ มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมในลักษณะแตกต่างกัน โดยในการจัดกิจกรรมสันทนาการ เช่น การจัดงาน International Night และ mini International Night ซึ่งศูนย์ฯ จะมีนักศึกษาเป็นทีมงานหลัก ศูนย์ฯ ใช้การพูดคุยสอบถามอธิบายในลักษณะทีมงานกับผู้แทนของนักศึกษานานาชาติแต่ละชาติ และประมวลข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการจัดงานปี 2558 สรุปในที่ประชุมระหว่างศูนย์ฯกับผู้แทนนักศึกษานานาชาติจากแต่ละประเทศ เพื่อหาหรือปรับปรุงพัฒนารูปแบบและเนื้อหาของกิจกรรมงาน International Night และ mini International Night ปี 2559 ให้เหมาะสมตามสภาพเพื่อไม่ให้เป็นภาระเพิ่มเติมแก่นักศึกษา และได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ในรูปของ e – Form ซึ่งจากการตอบแบบสอบถามนักศึกษาต่างชาติจำนวน 1 กิจกรรมหลัก (โครงการเสริมสร้างทักษะด้านภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรมอาเซียนให้แก่นักศึกษา และชุมชน/ท้องถิ่น) ผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในเกณฑ์ดี โดย นักศึกษาต่างชาติเสนอแนะให้ศูนย์ฯ จัดกิจกรรมที่หลากหลายยิ่งขึ้น เพื่อกระชับความสัมพันธ์ของนักศึกษาและมีกำหนดการที่ชัดเจน ซึ่งศูนย์ฯ ได้นำมาปรับปรุงการจัดกิจกรรมครั้งต่อไปของศูนย์ฯ โดยมีการกำหนดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าให้นักศึกษาทราบ เพื่อจะได้วางแผนเข้าร่วมกิจกรรมที่สนใจตามที่ศูนย์ฯ กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีโดยไม่กระทบการศึกษาหรือการปฏิบัติงานในห้องทดลอง อนึ่ง ทุกกิจกรรมที่ศูนย์ฯ จัด มีการหาหรือและกำหนดกิจกรรมร่วมกันกับนักศึกษาก่อนกำหนดแผนและดำเนินการด้วย

การประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเอง
3 คะแนน

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 2.2.1-1 การจัดการจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (หน้า 83)

เอกสารประกอบที่ 2.2.1-2 ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจกิจกรรมนักศึกษานานาชาติ (หน้า 86)



บทที่ 3 สรุปคะแนนการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ ตัวบ่งชี้	คะแนนการประเมินตนเอง
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารและการจัดการของผู้บริหารหน่วยงาน (CUPT QA ตัวบ่งชี้ C.9)	2
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (AUN QA 10.5, 10.6, 11.5)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน (AUN QA 7.1-7.5)	2
องค์ประกอบที่ 2 การกิจของหน่วยงาน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนานาชาติและการรายงานผลการดำเนิน กิจกรรมนานาชาติ ปีการศึกษา 2559 (กรกฎาคม 2559 - มิถุนายน 2560)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2559 (กรกฎาคม 2559 – มิถุนายน 256)	3



บทที่ 4 จุดแข็ง (Strengths) และเรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)

ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้นำระบบประกันคุณภาพของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (Council of University Presidents of Thailand Quality Assurance; CUPT QA) มาใช้แทนระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดย ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประกันคุณภาพ 2 องค์ประกอบ จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด 5 ตัวบ่งชี้ และมีจุดแข็งและเรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ ดังนี้

องค์ประกอบ/ ตัวบ่งชี้	จุดแข็ง (Strengths)/ เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารและจัดการของผู้บริหารหน่วยงาน	จุดแข็ง (Strengths)
	1) บุคลากรส่วนใหญ่สื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี มีความสามารถเฉพาะตัวสูง มีการทำงานเป็นทีม และมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
	2) ผู้บริหารให้อำนาจ (empower) ในการตัดสินใจ ทำงานใกล้ชิดกับลูกน้อง เน้นการทำงานเป็นทีม และมีความยืดหยุ่นในการบริหารงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
	1) เพิ่มตัวบ่งชี้ที่แสดงคุณภาพของหน่วยงานให้มากขึ้น
	2) พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน	จุดแข็ง (Strengths)
	มีระบบสารสนเทศซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ (ทั้งนักศึกษานานาชาติและสำนักวิชา)
	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
	พัฒนาระบบ/วิธีการ ในการตอบแบบประเมินของผู้รับบริการให้มีช่องทางหลากหลายขึ้นเพื่อให้จำนวนผู้รับบริการตอบแบบสอบถามเพิ่มมากขึ้นจากปัจจุบัน
	จุดแข็ง (Strengths)
	(ไม่มี)
	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
	1) หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
	2) บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง
	3) สนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)

องค์ประกอบ/ ตัวบ่งชี้	จุดแข็ง (Strengths)/ เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
องค์ประกอบที่ 2 การกิจของหน่วยงาน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การจัดเก็บข้อมูล กิจกรรมนานาชาติ และการรายงานผล การดำเนินกิจกรรม นานาชาติ	จุดแข็ง (Strengths)
	1) มีฐานข้อมูลด้านกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศที่มีประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้บริหาร 2) มีระบบและช่องทางในการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือกว้างขวาง
	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
	1) กระตุ้นให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามกำหนด
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การจัดกิจกรรม สนับสนุนการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา	จุดแข็ง (Strengths)
	(ไม่มี)
	เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement)
	1) กิจกรรมนานาชาติควรหลากหลาย เน้นประเด็นวัฒนธรรม เช่น การอยู่ร่วมกันอย่างสันติของสังคมพหุวัฒนธรรมที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรม 2) การเพิ่มจำนวนนักศึกษาไทยเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งขยายกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลที่ตั้งอยู่ใกล้มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอื่นๆ.

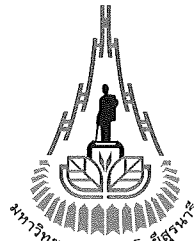
ภาคผนวก



ภาคผนวก 1

ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้





คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๘๕๐ /๒๕๕๙

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ

.....

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๕๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ 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 จึงเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์กิจการนานาชาติ ดังต่อไปนี้

จากเดิม

“๘. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ	เป็น ประธาน
๘.๒ นางมณฑนา ทยาธรรม	เป็น คณะทำงาน
๘.๓ นางสาวกรณิการ์ ไหมยะ	เป็น คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน	เป็น คณะทำงาน
๘.๕ นายพงศกร ประทีปสถาพรกุล	เป็น คณะทำงาน
๘.๖ นางสาวสุพัตรา ชำพิศ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ”

เป็น

“๘. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ	เป็น ประธาน
๘.๒ นางมณฑนา ทยาธรรม	เป็น คณะทำงาน
๘.๓ นางสาวกรณิการ์ ไหมยะ	เป็น คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ	เป็น คณะทำงาน
๘.๕ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน	เป็น คณะทำงาน
๘.๖ นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมัตย์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

กฐ.

(อาจารย์ ดร.วุฒิ ด่านกิตติกุล)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

RM2 : **หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง ศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ 2560**

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
1. ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอันเนื่องมาจากรอยร้าวของอาคารสิ่งก่อสร้าง	HS	มีรอยร้าวภายในบริเวณที่ตั้งสำนักงานศูนย์กิจการนานาชาติ	ตรวจสอบบริเวณรอยที่เกิดขึ้นว่าขยายมากขึ้นหรือไม่	1	2	ต่ำ	ต่ำ	การยอมรับความเสี่ยง	1. พบว่ามีรอยขยายของรอยร้าวเดิม 2. พบว่ามีรอยร้าวใหม่เพิ่มขึ้น

L = ค่าโอกาส
I = ค่าผลกระทบ
R1 = ระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ ยังมิได้ควบคุมความเสี่ยง
R2 = ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ เป็นความเสี่ยงหลังจากมีการควบคุมโดยกิจกรรมหรือระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ส/ทว/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ

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

เนื่องจากศูนย์กิจการนานาชาติขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพ
การศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์กิจการนานาชาติ เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ส/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้ง
รองอธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๐๑/๒๕๕๖ เรื่อง มอบ
อำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี 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 วิไชยคำมัตย์
๕. นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ
๖. นางมณฑนา ทยาธรรม

ให้ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็น ประธาน และ นางมณฑนา ทยาธรรม 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 ลิมปิจำนงค์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรื่องที่หน่วยงานเสนอเพื่อปรับปรุง
(จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2558)
ศูนย์กิจการนานาชาติ

เรื่องที่หน่วยงานเสนอเพื่อปรับปรุง	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	เป้าหมาย ที่วัดได้อย่าง เป็นรูปธรรม	การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	สรุปผลการดำเนินงาน			ปัญหา-อุปสรรค/ แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
				บรรลุ เป้าหมายที่ กำหนดไว้	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (โปรดระบุ ร้อยละ)	ยังไม่ ดำเนินการ	
เรื่องที่ปรับปรุงได้ (Area for Improvement) เสนอโดยคณะกรรมการ ประเมินฯ	ภายในปี การศึกษา 2559	จำนวน กิจกรรม	1. การมีกิจกรรมนานาชาติเกิดขึ้นเป็นจำนวนมากสามารถพัฒนาต่อยอดไปสู่ เกณฑ์คุณภาพ	✓		-	1. ดำเนินกิจกรรม ได้ตามที่กำหนดใน แผน แต่อาจไม่ เกิดขึ้นตาม ระยะเวลาที่ กำหนดไว้ เนื่องจากอาจมี การเปลี่ยนแปลง จากความร่วมมือ
	ภายในปี การศึกษา 2559	จำนวน นักศึกษา	2. ควรมีแนวทางในการเพิ่มจำนวนนักศึกษานานาชาติให้เพิ่มขึ้นโดยร่วมมือ กับสำนักวิชาฯ	✓	-	-	-

เรื่องที่หน่วยงานเสนอเพื่อการปรับปรุง	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	เป้าหมาย ที่วัดได้อย่าง เป็นรูปธรรม	การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	สรุปผลการดำเนินงาน			ปัญหา-อุปสรรค/ แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
				บรรลุ เป้าหมายที่ กำหนดไว้	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (โปรดระบุ ร้อยละ)	ยังไม่ ดำเนินการ	
<u>ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ จาก</u> <u>คณะกรรมการประเมินฯ</u>	ภายในปี การศึกษา 2559	สัดส่วน จำนวน นักศึกษาที่ ไม่ได้ทุนต่อ นักศึกษารับ ทุน	1. ควรหาวิธีการเพิ่มสัดส่วนนักศึกษาต่างชาติที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาด้วยตนเอง (Full Fee Students) ต่อจำนวนนักศึกษาต่างชาติทั้งหมด ทั้งนี้สัดส่วนที่เพิ่มขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงการยอมรับในมหาวิทยาลัยที่เพิ่มมากขึ้น		✓		ดำเนินกิจกรรมซึ่ง ควบคุมผลลัพธ์ ไม่ได้ ไม่สามารถ ควบคุมผลลัพธ์ (จำนวนผู้สมัครได้)
	ภายในปี การศึกษา 2559		2. ควรจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรชาวต่างชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดผู้ช่วยในการดูแลนักศึกษาในแต่ละชาตินั้นๆ รวมถึงกำหนดบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีส่วนร่วมกับหน่วยงานโดยทำหน้าที่ช่วยในการดูแลและประสานงานกับกลุ่มนักศึกษาและบุคลากรต่างชาติ		✓		- มีฐานข้อมูลแล้ว - ปรับแผนไป ดำเนินการในปี ถัดไปแทน
	ภายในปี การศึกษา 2560		3. ควรกำหนดตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบที่ 2 ให้เป็นเชิงคุณภาพมากกว่าเน้นเชิงปริมาณ	✓			

แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์ กิจการนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2559

แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2559 มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์ฯ และเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานบริการให้สนองต่อผู้ขอรับบริการให้ได้ประโยชน์มากที่สุด คำตอบของท่านทุกข้อมีความสำคัญยิ่ง ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินมา ณ โอกาสนี้

*จำเป็น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ *

- ☐ หญิง
- ☐ ชาย

สถานภาพ *

- ☐ ผู้บริหาร
- ☐ อาจารย์
- ☐ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ
- ☐ ผู้ช่วยสอน
- ☐ นักศึกษา

หน่วยงาน *

- ☐ ส่วนส่งเสริมวิชาการ
- ☐ ส่วนสารบรรณและนิติการ
- ☐ ส่วนการเจ้าหน้าที่



- ☐ ส่วนการเงินและบัญชี
- ☐ ส่วนอาคารสถานที่
- ☐ เว็บไซต์ศูนย์กิจการนานาชาติ
- ☐ ส่วนแผนงาน
- ☐ ส่วนกิจการนักศึกษา
- ☐ ส่วนประชาสัมพันธ์
- ☐ สถานีฟ้าและสุขภาพ
- ☐ สถานพัฒนาคณาจารย์
- ☐ สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
- ☐ หน่วยประสานงาน มทส.-กทม.
- ☐ เทคโนโลยี
- ☐ ฟาร์มมหาวิทยาลัย
- ☐ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
- ☐ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
- ☐ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
- ☐ สำนักวิชาแพทยศาสตร์
- ☐ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
- ☐ สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
- ☐ สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
- ☐ สถาบันวิจัยและพัฒนา
- ☐ ศูนย์คอมพิวเตอร์
- ☐ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ ศูนย์บริการการศึกษา
- ☐ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- ☐ ศูนย์นวัตกรรมการและเทคโนโลยีการศึกษา
- ☐ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

☐ อื่นๆ

ส่วนที่ 2 ประเภทของงานที่ท่านขอรับบริการ

ระบุงานที่ท่านขอรับบริการจากศูนย์ฯ

- ☐ การเสนอร่างข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)ตามขั้นตอน
- ☐ หนังสือนำเพื่อทำหนังสือเดินทางราชการ และขอวีซ่า
- ☐ งานเกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ
- ☐ พิธีการและต้อนรับ (ต้อนรับอาคันตุกะเยือน หรือความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฯ)
- ☐ทุนการศึกษา โครงการแลกเปลี่ยน
- ☐ สืบค้นข้อมูลออนไลน์ (ข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ การติดตามการดำเนินการข้อตกลงความร่วมมือ)
- ☐ เว็บไซต์ศูนย์กิจการนานาชาติ
- ☐ เฟซบุ๊ก CIA SUT
- ☐ ธุรกิจ
- ☐ 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	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นกันเอง	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.1.3 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.1.4 สามารถให้คำชี้แจง คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3.2 ด้านกระบวนการให้บริการ *

	5	4	3	2	1	0
3.2.1 การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำ	☐	☐	☐	☐	☐	☐

แผนของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

3.2.2 ความชัดเจนของขั้นตอนการทำงาน

☐☐☐☐☐☐

3.2.3 ให้บริการด้วยความรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา

☐☐☐☐☐☐

3.2.4 การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ

☐☐☐☐☐☐

3.3 งานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์ ฐานข้อมูลออนไลน์ และเฟซบุ๊ก

5

4

3

2

1

0

3.3.1 การเข้าถึงงานบริการออนไลน์ได้ง่ายไม่ซับซ้อน

☐☐☐☐☐☐

3.3.2 ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน

☐☐☐☐☐☐

3.3.3 ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ตรงกับความต้องการและนำไปใช้ประโยชน์ได้

☐☐☐☐☐☐

3.3.4 มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

☐☐☐☐☐☐

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

กรุณาให้ข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป

คำตอบของคุณ



หน้า 1 จาก 1

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

เนื้อหานี้ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - ข้อกำหนดเพิ่มเติม

Google ฟอรัม



Service Satisfaction Evaluation Questionnaire for Academic Year 2016

The Center for International Affairs, Suranaree University of Technology

*จำเป็น

Part 1. General Information.

1.1 Gender *

- ☐ Male
☐ Female

1.2 Status *

- ☐ SUT International Student
☐ SUT Thai Student
☐ International Student Exchange
☐ Teaching AssistantStudent/Research Assistant

3. Institute *

Please select items below.

Part 2. Types of service you have used.

Can choose more than one items. *

- ☐ Document for extension Visa.
☐ Online Transportation Reservation to the the immigration Office and to BKK.
☐ International student activities (cultural trip, teaching thai language, international night and mini international)
☐ ASEAN Scholarship
☐ CIA Website, CIA-SUT Facebook
☐ Others.

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

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

Topic of Evaluation

3.1 Personnel *

	5	4	3	2	1
3.1.1 Preparedness for giving service.	☐	☐	☐	☐	☐
3.1.2 Politeness and courtesy.	☐	☐	☐	☐	☐
3.1.3 Attentively and willingness to listen to problems and questions.	☐	☐	☐	☐	☐
3.1.4 Ability to inform, explain and properly answer questions asked.	☐	☐	☐	☐	☐

3.2 Service Process. *

	5	4	3	2	1
3.2.1 The details/instructions provided by our staff	☐	☐	☐	☐	☐
3.2.2 Clarity of the work process	☐	☐	☐	☐	☐
3.2.3 Service provided in a timely manner.	☐	☐	☐	☐	☐
3.2.4 Provision of Information	☐	☐	☐	☐	☐

3.3 Online services such as CIA website, online services (Booking a seat to Immigration Bureau and BKK Online. *

	5	4	3	2	1
3.3.1 Easiness and uncomplicatedly to access.	☐	☐	☐	☐	☐
3.3.2 Updated, clear, proper and complete information.	☐	☐	☐	☐	☐
3.3.3 The information meets reader's needs and be benefits.	☐	☐	☐	☐	☐
3.3.4 Connection to related information.	☐	☐	☐	☐	☐

Part 4. Suggestions / comments for further improvement

Thank you very much.

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรม์

100%: สำเร็จแล้ว

ขับเคลื่อนโดย



เนื้อหาที่นี่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - ข้อกำหนดเพิ่มเติม

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติ
ปีการศึกษา 2559 (1 กรกฎาคม 2559 – 30 มิถุนายน 2560)

การให้บริการในด้านต่าง ๆ ของ ศูนย์กิจการนานาชาติ : ดำเนินการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ขอรับบริการเพื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ จำนวน 220 คน มีผู้ตอบแบบประเมิน 102 คน

ประเด็นวัดความพึงพอใจ Topic of Evaluation	ผลรวมจำนวนคนที่ตอบแบบประเมิน x ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย
	5	4	3	2	1	
1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ Personnel						4.42
1.1 ความพร้อมในการให้บริการ preparedness for giving services	245	148	39	0	0	4.36
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นกันเอง politeness and courtesy	280	136	30	2	0	4.48
1.3 ความยิ้มแย้มแจ่มใสในการให้บริการ smiles and friendliness	275	120	39	4	0	4.47
1.4 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ attentively and willingness to listen to problems and questions	240	148	39	2	0	4.38
2. ด้านกระบวนการให้บริการ						4.35
2.1 การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ The details / instructions provided by our staff	250	132	39	6	0	4.45
2.2 ความชัดเจนของขั้นตอนการทำงาน clarity of the work process.	225	156	42	2	0	4.29
2.3 ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา service provided in a timely manner.	240	114	36	2	0	3.35
2.4 การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ provision of Information	225	140	51	0	0	4.29
3. งานที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์, ฐานข้อมูล MOU Online, การสำรองที่นั่ง ไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองของนักศึกษา นักวิจัย ที่เป็นชาวต่างชาติ (Online services such as CIA website, online services, online database etc.						4.32
3.1 การเข้าสู่เว็บไซต์ได้ง่าย ไม่ซับซ้อน Easiness and uncomplicatedly to access the website.	205	132	39	2	0	4.34
3.2 ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน Quick search.	215	120	42	2	0	4.36
3.3 ข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ตรงกับความต้องการ และนำไปใช้ประโยชน์ได้Updated, clear, proper and complete information.	200	132	45	0	0	4.28
3.4 มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลกับที่เกี่ยวข้อง The information meets reader’s needs and be benefits.	200	116	51	2	0	4.29
ค่าเฉลี่ยภาพรวมความพึงพอใจ (จากคะแนนเต็ม 5)						4.36
ร้อยละภาพรวมความพึงพอใจ						87.24

4. ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น เพื่อจะนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ผู้ขอรับบริการได้ให้ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นดังนี้

สรุปข้อคิดเห็นจากการได้รับบริการจากนักศึกษา นักศึกษาจะให้ความขอบคุณ ชื่นชม ในการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ ได้แก่ การออกหนังสือขอความอนุเคราะห์การออกวีซ่าให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรของนักศึกษาต่างชาติ การขอความอนุเคราะห์ในการออกวีซ่าจากสถานทูตประเทศต่างๆ ให้แก่นักศึกษาไทยที่จะไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ การบริการด้านการสำรองที่นั่งเพื่อไปรายงานตัว 90 วัน การต่อวีซ่า การ re-entry วีซ่าของนักศึกษาต่างชาติ การอำนวยความสะดวกในการสำรองที่นั่งรถไฟ มทส.-กทม รวมถึงการให้บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษานานาชาติ

สรุปข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการจากนักศึกษา จากการตอบแบบประเมิน มีนักศึกษาให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งสิ่งที่นักศึกษาประสงค์จะให้ศูนย์ฯ นำมาปรับปรุงการและเพิ่มการให้บริการเพิ่มขึ้น ได้แก่

1. การแจ้งเตือนเมื่อวีซ่าใกล้วันหมดอายุ
2. การขอให้ศูนย์ฯ ประสานกับสุรสมันนาการเกี่ยวกับความสะดวกของที่พัก น้ำประปาที่สกปรก การบริการที่มีคุณภาพไม่ดีเท่าเดิม Wi-Fi ไม่สามารถใช้งานได้ปกติบ่อยครั้ง
3. การขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยมีรถไปส่ง-รับ ที่สนามบินสุวรรณภูมิ และสนามบินดอนเมือง
4. มีระบบแนะนำให้นักศึกษาต่างชาติดกับนักศึกษาไทยได้รู้จัก พบปะ ผ่านเว็บไซต์ของศูนย์ฯ
5. ควรจะมีช่องทางให้ศิษย์เก่าชาวต่างชาติการเข้าถึงบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาซึ่งงานสัมพันธ์และประโยชน์อื่นๆ ในอนาคต

สรุปข้อคิดเห็นจากบุคลากรทุกสายงานในมหาวิทยาลัยที่มาขอรับบริการที่ศูนย์กิจการนานาชาติ บุคลากรทุกสายงานได้ให้ความชื่นชม ประทับใจเจ้าหน้าที่ในให้บริการ มีการให้บริการแบบมืออาชีพ รวดเร็ว ประสิทธิภาพสูง ประกอบกับมีเจ้าหน้าที่เป็นคนรุ่นใหม่ทำงานคล่องตัวและรวดเร็ว ส่วนในเรื่องของการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊คเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อยู่แล้ว และข้อมูลที่เผยแพร่ควรจะมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ ผู้สืบค้นสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และเป็นแนวทางปฏิบัติได้

สรุปข้อเสนอแนะจากบุคลากรทุกสายงาน

1. ควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนที่จะส่งให้หน่วยงานอื่นไปดำเนินการต่อ เช่น เอกสารประกอบการขอวีซ่า
2. ผู้ตอบแบบประเมินให้คำแนะนำและปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการด้านต่างๆ ของศูนย์อย่างชัดเจน
3. ไม่ได้ได้รับความสะดวกในการบริการในบางครั้ง
4. ไม่มีการติดตามงานให้
5. เว็บไซต์ควรมีรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะข้อมูลการติดต่อประสานงาน
6. หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งข้อเท็จจริงในทางปฏิบัติงานในศูนย์กิจการนานาชาติ หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่จะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันอยู่แล้ว เนื่องจากศูนย์ได้จัดทำกรจัดการความรู้ทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเบื้องต้น

สรุป

สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติประจำปีงบประมาณ 2559 ค่าเฉลี่ยในภาพรวมของความพึงพอใจจากคะแนนเต็ม 5 คะแนนได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 87.24 หากเทียบกับเกณฑ์การประเมินจะอยู่ในระดับคะแนนเท่ากับ 4

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ
สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีการศึกษา 2559

ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่มีต่อบุคลากรและนักศึกษา เกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการให้บริการ และการให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 102 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 รวมทั้งการให้บริการในระบบออนไลน์ ระดับคะแนนการประเมินมี 5 ระดับ คือ 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	35	34.64
ชาย	66	64.36
รวม	101	100

ตารางที่ 2 สถานภาพของผู้รับบริการ

สถานภาพ	จำนวนคน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	1	0.99
อาจารย์	14	13.86
พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ	32	31.68
ผู้ช่วยสอน	1	0.99
นักศึกษา	53	52.48
รวม	101	100

ตารางที่ 3 สังกัดหน่วยงานของผู้รับบริการ

หน่วยงาน	จำนวนคน	ร้อยละ
ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	2.97
ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	1	0.99
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	2	1.98
ศูนย์บริการการศึกษา	2	1.98
ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	1	0.99
สถานพัฒนาคุณภาพ	1	0.99
ส่วนการเงินและบัญชี	5	1.98
ส่วนกิจการนักศึกษา	2	1.98
ส่วนแผนงาน	1	0.99
ส่วนส่งเสริมวิชาการ	1	0.99
ส่วนสารบรรณและนิติการ	3	2.97
ส่วนอาคารสถานที่	4	3.96
สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	17	16.83
สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	21	20.79
สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	2	1.98
สำนักวิชาแพทยศาสตร์	2	1.98
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	10	9.90
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	24	23.76
อื่น ๆ	1	0.99
รวม	101	100

ส่วนที่ 2 ประเภทของงานที่ขอรับบริการ

ตารางที่ 4 ประเภทของงานที่ขอรับบริการ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
การเสนอร่างข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)ตามขั้นตอน	9	2.88
หนังสือแนะนำเพื่อทำหนังสือเดินทางราชการ และขอวีซ่า	65	20.83
งานเกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ	12	3.85
พิธีการและต้อนรับ (ต้อนรับอาคันตุกะเยือน หรือความ	3	0.96

ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฯ)		
ทุนการศึกษา โครงการแลกเปลี่ยน	20	6.41
สืบค้นข้อมูลออนไลน์ (ข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ การติดตามการดำเนินการข้อตกลงความร่วมมือ)	47	15.06
เว็บไซต์ศูนย์กิจการนานาชาติ	56	17.65
เฟซบุ๊ก CIA SUT	46	14.74
งานกิจกรรมนานาชาติ	36	11.54
ธุรการ	36	11.54
รวม	312	100

ส่วนที่ 3 ประเด็นการวัดความพึงพอใจ

ตารางที่ 5 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ ความพึงใจ
ความพร้อมในการให้บริการ	4.36	ดี
ให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นกันเอง	4.48	ดี
รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ	4.47	ดี
สามารถให้คำชี้แจง คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรง ประเด็น	4.38	ดี
รวม	4.42	

ตารางที่ 6 ด้านกระบวนการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ ความพึงใจ
การชี้แจงรายละเอียด/ให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.45	ดี
ความชัดเจนของขั้นตอนการทำงาน	4.29	ดี
ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา	4.35	ดี
การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ	4.29	ดี
รวม	4.35	

ตารางที่ 7 งานที่ให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ ฐานข้อมูลออนไลน์ ระบบการให้บริการออนไลน์ เฟสบุ๊ค

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
การเข้าสู่เว็บไซต์ได้ง่าย ไม่ซับซ้อน	4.34	ดี
ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน	4.36	ดี
ข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ตรงกับความต้องการ และนำไปใช้ประโยชน์ได้	4.28	ดี
มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	4.29	ดี
รวม	4.32	

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/สิ่งที่ผู้ขอรับบริการประสงค์ให้ศูนย์ดำเนินการ

สรุปข้อคิดเห็นจากการได้รับบริการจากนักศึกษา นักศึกษาจะให้ความขอบคุณ ชื่นชม ในการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ ได้แก่ การออกหนังสือขอความอนุเคราะห์การออกวีซ่าให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรของนักศึกษาต่างชาติ การขอความอนุเคราะห์ในการออกวีซ่าจากสถานทูตประเทศต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาไทยที่จะไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ การบริการด้านการสำรองที่นั่งเพื่อไปรายงานตัว 90 วัน การต่อวีซ่า การ re-entry วีซ่าของนักศึกษาต่างชาติ การอำนวยความสะดวกในการสำรองที่นั่งรถไฟ มทส.-กทม รวมถึงการให้บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษานานาชาติ

สรุปข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการจากนักศึกษา จากการตอบแบบประเมิน มีนักศึกษาให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งสิ่งที่นักศึกษาประสงค์จะให้ศูนย์นำมาปรับปรุงการและเพิ่มการให้บริการเพิ่มขึ้น ได้แก่

1. การแจ้งเตือนเมื่อวีซ่าใกล้วันหมดอายุ
2. การขอให้ศูนย์ฯ ประสานกับสุรสมณาการเกี่ยวกับความสะอาดของที่พัก น้ำประปาที่สกปรก การบริการที่มีคุณภาพไม่ดีเท่าเดิม wifi ไม่สามารถใช้งานได้ปกติบ่อยครั้ง
3. การขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยมีรถไปส่ง-รับ ที่สนามบินสุวรรณภูมิ และสนามบินดอนเมือง
4. มีระบบแนะนำให้นักศึกษาต่างชาติดกับนักศึกษาไทยได้รู้จัก พบปะ ผ่านเว็บไซต์ของศูนย์ฯ
5. ควรจะมีช่องทางให้ศิษย์เก่าชาวต่างชาติการเข้าถึงบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาซึ่งสานสัมพันธ์และประโยชน์อื่น ๆ ในอนาคต

สรุปข้อคิดเห็นจากบุคลากรทุกสายงานในมหาวิทยาลัยที่มาขอรับบริการที่ศูนย์กิจกรรมนานาชาติ บุคลากรทุกสายงานได้ให้ความชื่นชม ประทับใจเจ้าหน้าที่ในให้บริการ มีการให้บริการแบบมีอาชีพ รวดเร็ว ประสิทธิภาพสูง ประกอบกับมีเจ้าหน้าที่เป็นคนรุ่นใหม่ทำงานคล่องตัวและรวดเร็ว ส่วนในเรื่องของการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์และเฟซบุ๊คเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องดีอยู่แล้ว และข้อมูลที่เผยแพร่ควรจะมียรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ ผู้สืบค้นสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และเป็นแนวทางปฏิบัติได้

สรุปข้อเสนอแนะจากบุคลากรทุกสายงาน

1. ควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนที่จะส่งให้หน่วยงานอื่นไปดำเนินการต่อ เช่น เอกสารประกอบการขอวีซ่า
2. ผู้ตอบแบบประเมินให้คำแนะนำและปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการด้านต่างๆของศูนย์อย่างชัดเจน
3. ไม่ได้รับความสะดวกในการบริการในบางครั้ง
4. ไม่มีการติดตามงานให้
5. เว็บไซต์ควรมีรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ ทั้งภาคภาษาไทยและภาคภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะข้อมูลการติดต่อประสานงาน
6. หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งข้อเท็จจริงในทางปฏิบัติงานในศูนย์กิจการนานาชาติ หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่จะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันอยู่แล้ว เนื่องจากศูนย์ได้จัดทำ การจัดการความรู้ทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเบื้องต้น

สรุป

สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการของศูนย์กิจการนานาชาติประจำปีงบประมาณ 2559 ค่าเฉลี่ยในภาพรวมของความพึงพอใจจากคะแนนเต็ม 5 คะแนนได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 87.24 หากเทียบกับเกณฑ์การประเมินจะอยู่ในระดับคะแนนเท่ากับ 4

การพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559

(กรกฎาคม 2559 – มิถุนายน 2560)

การเข้ารับการอบรม/ประชุมสัมมนา หลักสูตรต่างๆ ทั้งภายใน/นอกมหาวิทยาลัย

ชื่อ	กิจกรรม
นางมณฑนา ทยาธรรม	-
นางสาวกรณิกาณ์ ใหม่ยะ	1. อบรมการใช้ One Note ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคารเรียนรวม 2 โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2559 2. อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การใช้ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดองค์กรจัดอันดับมหาวิทยาลัยในระบบโลก QA-Ranking โดยส่วนแผนงาน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารเรียนรวม โดยส่วนแผนงาน เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2559 3. อบรมเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ห้องประชุมวีไอพี 3 สรุสมมนาการ โดยส่วนแผนงาน เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2560
นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมัตย์	1. Internal control Workshop on 10 March 2017 2. อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2560
นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ	-
นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมาน	1. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “นักสร้างสุขของหน่วยงาน” ในระหว่างวันที่ 27-28 กันยายน 2559 ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่รีสอร์ทเขาใหญ่ ปากช่อง โดยส่วนการเจ้าหน้าที่ 2. อบรมหลักสูตร "การประยุกต์ใช้ Microsoft Excel 2013 สำหรับงานสำนักงาน" ในวันที่ 28 ตุลาคม 2559 เวลา 13.15-16.15 น. โดยฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์

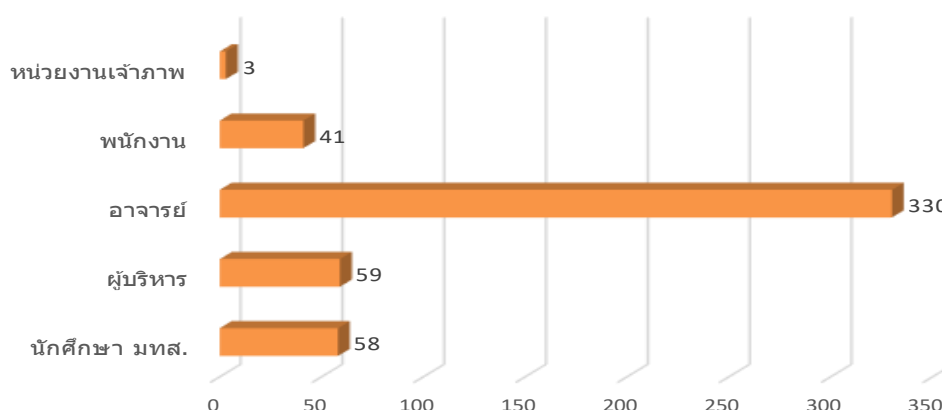
ข้อมูลภาพรวมกิจกรรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปีการศึกษา 2559

(1 กรกฎาคม 2559 – 30 มิถุนายน 2560)

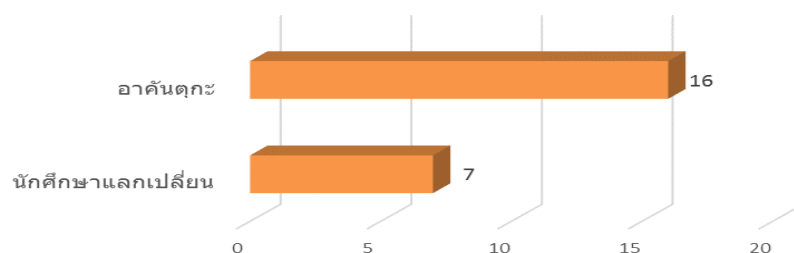
ศูนย์กิจการนานาชาติ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินกิจกรรมนานาชาติของบุคลากรและนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 โดยข้อมูลดังกล่าวรวบรวมจากการขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ การรวบรวมข้อมูลการลาไปปฏิบัติภารกิจต่างประเทศจากส่วนการเจ้าหน้าที่ และการรวบรวมข้อมูลผู้ขอใช้บริการด้านหนังสือเดินทางและวีซ่าของบุคลากรและนักศึกษาที่เดินทางไปต่างประเทศจากศูนย์กิจการนานาชาติ เพื่อไปดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการ การไปเจรจาความร่วมมือและเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบันและกิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น 514 ครั้ง จำแนกเป็นกิจกรรมนานาชาติที่ดำเนินกิจกรรมโดยผู้บริหาร อาจารย์ พนักงาน และนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 491 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 95.52 และเป็นการดำเนินกิจกรรมโดยนักศึกษานานาชาติที่มาแลกเปลี่ยนและอาคันตุกะเยือนมหาวิทยาลัย จำนวน 23 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 4.48 สรุปข้อมูลรายละเอียดจำแนกได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 1 ข้อมูลแสดงจำนวนครั้งในการไปดำเนินกิจกรรมในต่างประเทศของผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน และนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



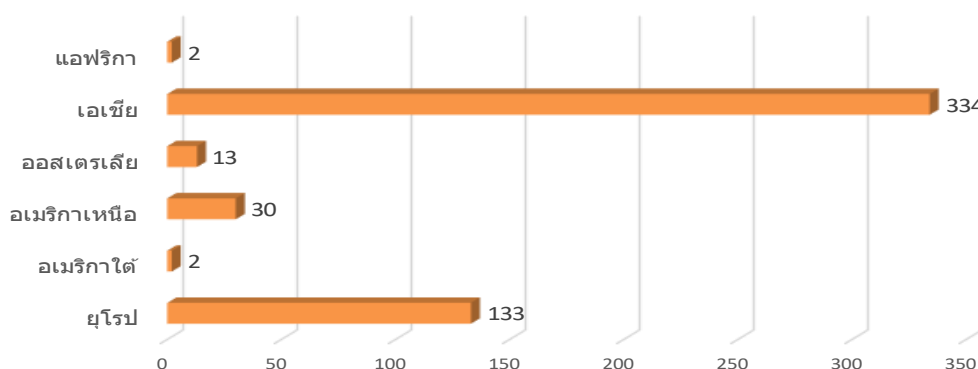
จากแผนภูมิที่ 1 แสดงให้เห็นว่าในปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยมีการดำเนินกิจกรรมระดับนานาชาติ โดยอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ดำเนินกิจกรรมนานาชาติมากที่สุดจำนวน 330 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 60 ของจำนวนครั้งกิจกรรมทั้งหมด ได้แก่ การนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมระดับนานาชาติ การเข้าร่วมประชุมสัมมนาในเวทีนานาชาติ การเข้าร่วมฝึกอบรม การเป็นวิทยากรบรรยาย การร่วมพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การวิจัย การให้บริการวิชาการ เป็นต้น และมี ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีดำเนินกิจกรรมมากในลำดับรองลงมา จำนวน 59 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 11.49 ของจำนวนครั้งกิจกรรมทั้งหมด ได้แก่ ผู้บริหาร/ผู้แทนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ไปเยี่ยมชม หรือความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันคู่ความร่วมมือ เป็นต้น

แผนภูมิที่ 2 ข้อมูลแสดงจำนวนครั้งในการมาดำเนินกิจกรรมนานาชาติ ของนักศึกษาแลกเปลี่ยน และอาคันตุกะ มาดำเนินกิจกรรม ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



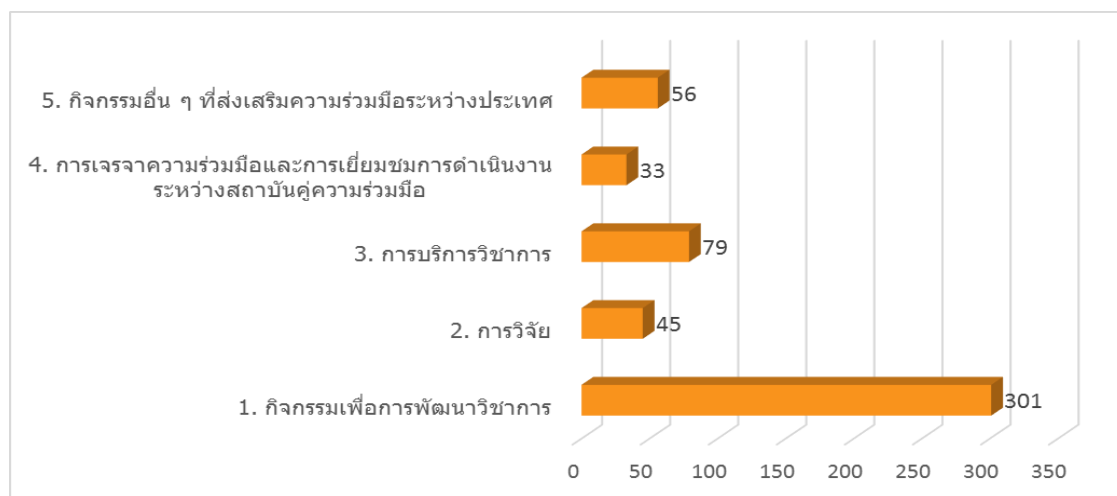
จากแผนภูมิที่ 2 แสดงให้ทราบว่า ในปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ดำเนินกิจกรรมนานาชาติร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ โดยมีผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาจากสถาบันต่างประเทศมาดำเนินกิจกรรม ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 23 ครั้ง ได้แก่ การติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา การทำการสอนร่วมกัน การมาบรรยายด้านวิชาการให้แก่อาจารย์ นักศึกษา การมาทำการวิจัยร่วม การมาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการเครือข่ายของมหาวิทยาลัย การมาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมของนักศึกษา และการมาเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน หาความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นต้น โดยเป็นการดำเนินกิจกรรมนานาชาติของอาจารย์ ผู้แทนหน่วยงานต่างประเทศ เดินทางมามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 16 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.11 และเป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษา จำนวน 7 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.36 ของการดำเนินกิจกรรมนานาชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้งหมด

แผนภูมิที่ 3 ข้อมูลแสดงภาพรวมจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ จำแนกตามภูมิภาค



จากแผนภูมิที่ 3 แสดงให้ทราบว่า การดำเนินกิจกรรมนานาชาติในภาพรวมของมหาวิทยาลัย มีการดำเนินกิจกรรมในภูมิภาคเอเชียมากที่สุด จำนวน 334 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 64.98 โดยไปดำเนินกิจกรรมในญี่ปุ่น สาธารณรัฐประชาชนจีน เวียดนาม กัมพูชา เกาหลีใต้ ไต้หวัน ปากีสถาน ฟิลิปปินส์ มาเลเซีย สิงคโปร์ เมียนมาร์ ลาว และมีการดำเนินกิจกรรมในภูมิภาคยุโรป จำนวน 133 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 25.88 ส่วนใหญ่ไปดำเนินกิจกรรมในประเทศเยอรมนี ออสเตรเลีย และสหราชอาณาจักร เป็นต้น

แผนภูมิที่ 4 ข้อมูลแสดงภาพรวมจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ จำแนกตามกิจกรรมหลัก



จากแผนภูมิที่ 3 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินกิจกรรมนานาชาติในภาพรวมของมหาวิทยาลัย หากจำแนกตามการดำเนินกิจกรรมพบว่าการดำเนินกิจกรรมเพื่อการพัฒนาวิชาการมากที่สุดจำนวน 301 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 58.56 ประกอบด้วยกิจกรรมการแลกเปลี่ยนบุคลากร แลกเปลี่ยนนักศึกษา การพัฒนาหลักสูตร และการเปิดหลักสูตรร่วมเป็นต้น ส่วนการเจรจาความร่วมมือและการเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบันมากเป็นลำดับรองลงมาจำนวน 79 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.37 ประกอบด้วยกิจกรรมการเยือนของผู้แทนหน่วยงานเพื่อศึกษาดูงานเจรจาและแสวงหาความร่วมมือทางวิชาการ รายละเอียดดังปรากฏในตารางที่ 1 แสดงจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ จำแนกตามสังกัดหน่วยงานและกิจกรรม

ผลสำเร็จความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ

1. การมีพันธมิตรทางด้านการศึกษาด้านวิชาการภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับหน่วยงานในต่างประเทศ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส.) มีความร่วมมือกับสถาบัน หน่วยงานองค์กรต่างประเทศ ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการประเภทต่าง ๆ นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เป็นต้นมา การพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการถือเป็นภารกิจสำคัญที่จะพัฒนาให้มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่ได้มาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โดยกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกันกับหน่วยงานต่างประเทศประกอบด้วย การแลกเปลี่ยนคณาจารย์และนักศึกษาในด้านการเรียน การสอน และการวิจัย การร่วมใช้ห้องปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมและทางด้านวิชาการทั้งระยะสั้นระยะยาว การแลกเปลี่ยนเอกสาร ข้อมูลข่าวสารด้านวิชาการในรูปแบบต่างๆ ณ สิ้นปีการศึกษา 2559 มีจำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการทั้งสิ้น 126 ฉบับ จากจำนวนสถาบันความร่วมมือ มี จำนวน 93 แห่ง รายละเอียดสามารถดูได้จาก <http://web.sut.ac.th/cia/MOU/activitiesunderMOU.pdf>
2. ด้านการบริหารจัดการ : ผู้บริหาร คณาจารย์ และ พนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีโอกาสได้ไปเยือนหน่วยงานทั้งที่มีข้อตกลงและไม่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการในต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความร่วมมือ ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการซึ่งกันและกัน นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการบริหารจัดการองค์กรในด้านต่าง ๆ
3. ด้านวิชาการ การเรียนการสอน และการวิจัย ของคณาจารย์ มทส. : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาตนเองทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการเรียน การสอน และวิจัย ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่
 - การได้รับทุนการศึกษา เพื่อศึกษาต่อที่สถาบันต่างประเทศ
 - การไปอบรม ศึกษาดูงาน และกิจกรรมอื่น ๆ ร่วมกับสถาบันต่างประเทศ การเข้าร่วมสัมมนาและบรรยายพิเศษแก่นักศึกษา คณาจารย์ และแลกเปลี่ยนความรู้ในเวทีวิชาการนานาชาติซึ่งกันและกัน
 - การไปดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการวิจัยที่สถาบันต่างประเทศ
 - การศึกษา ดูงาน และอบรม
 - การนำเสนอผลงานทางวิชาการในเวทีทั้งในและต่างประเทศ
 - การทำความร่วมมือในการเปิดสอนแบบสองปริญญากับหน่วยงานต่างประเทศ เป็นต้น
4. ด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีการดำเนินกิจกรรมที่จะสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาทุกระดับชั้นได้มีโอกาสก้าวสู่เวทีนานาชาติในด้านต่าง ๆ เช่น
 - การให้ทุนการศึกษาเพื่อศึกษาต่อ อบรม วิจัย ทั้งในและต่างประเทศ
 - แลกเปลี่ยนนักศึกษาเพื่อไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 ภาคการศึกษา กับหน่วยงานต่างประเทศ

- การแลกเปลี่ยนทางวิชาการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในลักษณะของการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ การเข้าห้องเรียนร่วม และการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม เป็นต้น

5. **ด้านการเป็นสมาชิกองค์กรระดับนานาชาติ** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้เข้าร่วมการเป็นสมาชิกองค์กรระดับนานาชาติ ซึ่งองค์กรระดับนานาชาติเหล่านี้จะเป็นหน่วยแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสาร เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทั้งในระดับภูมิภาคจนถึงระดับโลก เพื่อให้มวลสมาชิกมาแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านการประชุม สัมมนา และการร่วมฝึกปฏิบัติการร่วมกัน ได้แก่

- Association of University of Asia and the Pacific, AUAP
- Association of Southeast Asia Institutions of Higher Learning (ASAIHL)
- International Association of Universities, IAU
- World Association of Cooperative Education , WACE
- ASEAN-European Academic University Network, ASEA-UNINET
- Organization for Economic Co-operation and Development – OECD
- OCLC Asia Pacific Regional

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนครั้งในการดำเนินกิจกรรมนานาชาติ จำแนกตามสังกัดหน่วยงานและประเภทการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง	หน่วยงาน																					
	ทอ.	พม.	ศกน.	ศค.	ศวท.	ศบส.	ศสพ.	สกน.	สกว.	สกล.	สนอ.	สผ.	สวทท.	สวทพ.	สวทส.	สวพ.	สวพย.	สว.	สวต.	สสผ.	สอ.	รวม
1. กิจกรรมเพื่อการพัฒนาวิชาการ		2	15	4	9	2	4	2		1	10		51	2	23	21	10	57	85	2	1	301
1.1 การแลกเปลี่ยนบุคลากร		2	4	4	9	2				1	10		43	2	21	21	10	45	76	2	1	253
- การเข้าร่วมฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติการ			1																			1
- เข้าร่วมประชุม/สัมมนา										1	4		1					4	3	1		14
- เข้าร่วมประชุมสมาชิกองค์กร			3			2					4					1			1	1		12
- ติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์และวิจัยของนักศึกษา													2									2
- นำเสนอผลงานทางวิชาการ				4	6						1		22	2	20	18	10	41	72			196
- แลกเปลี่ยนวิชาการ													3									3
- วิทยากรบรรยาย													2		1	2						5
- ศึกษาดูงาน		2			3						1		11								1	18
- สอบปกป้องวิทยานิพนธ์													2									2
1.2 การแลกเปลี่ยนนักศึกษา			11				4	2					7		2			12	8			46
- การเข้าร่วมฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติการ													2					7	5			14
- การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา							4															4
- เข้าร่วมค่ายผู้นำ			2																			2
- เข้าร่วมประชุม/สัมมนา			1										1		1			4				7
- นำเสนอผลงานทางวิชาการ													3		1			1	3			8

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง	หน่วยงาน																		
	ทอ.	พม.	ศกน.	ศค.	ศควท.	ศบส.	ศสพ.	สกน.	สกวส.	สกล.	สนอ.	สผ.	สวทก.	สวทพ.	สวทส.	สวพ.	สวพย.	สวอ.	สวอศ.
- แลกเปลี่ยนวัฒนธรรม			3					2											
- แลกเปลี่ยนวิชาการ			5																
- อื่น ๆ													1						
1.3 การพัฒนาหลักสูตร																		1	
- ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร																		1	
1.4 การเปิดหลักสูตรร่วม													1						
- หาหรือการเปิดหลักสูตรร่วม													1						
2. การวิจัย													17			1		23	4
2.1 โครงการวิจัยร่วม													8			1		11	3
- ปฏิบัติงานวิจัย													8			1		11	3
2.2 โครงการวิจัยเฉพาะเรื่อง													9					12	1
- ปฏิบัติงานวิจัย													9					12	1
3. การบริการวิชาการ	9		1		1		1		1		5	1	2	2	2	1		5	48
3.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกอบรม/ให้คำปรึกษาให้ ระหว่างสถาบันคู่ความร่วมมือ	9		1		1		1		1		5	1	2	2	2	1		5	48
- การเข้าร่วมฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติการ													2					1	
- วิทยากรบรรยาย											1								
- ศึกษาดูงาน	9		1		1		1		1		4	1		1	2	1		3	47
- ให้บริการวิชาการ														1				1	1

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง	หน่วยงาน																					
	ทร.	พม.	ศกน.	ศค.	ศควท.	ศบส.	ศสพ.	สกิน.	สกวส.	สกลส.	สนอ.	สผ.	สวทก.	สวทพ.	สวทส.	สวทพ.	สวพย.	สว.	สวศ.	สสผ.	สอศ.	รวม
4. การเจรจาความร่วมมือและการเยี่ยมชมการดำเนินงานระหว่างสถาบันคู่ความร่วมมือ			5								5	3	5			1	2	3	8	1		33
4.1 ผู้แทนสถาบันต่างประเทศมาศึกษาดูงาน/หารือความร่วมมือ			4														2					6
- หารือความร่วมมือ			4														2					6
4.2 ผู้บริหาร/ตัวแทน ของ มทส. ไปเยี่ยมชมกิจการ/หารือความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันคู่ความร่วมมือ			1								5	3	5			1		3	8	1		27
- หารือความร่วมมือ			1								5	3	5			1		3	8	1		27
5. กิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ	1		3				6		1		1		12		12			1	19			56
5.1 การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม									1													1
- แลกเปลี่ยนวัฒนธรรม									1													1
5.2 กิจกรรมด้านกีฬา																			1			1
- กิจกรรมด้านกีฬา																			1			1
5.3 กิจกรรมอื่น ๆ	1		2								1		3		2				1			10
- นิเทศงานสหกิจศึกษา													2		1				1			4
- ลงนามความร่วมมือ			2								1		1									4
- อื่น ๆ	1														1							2
5.4 ประชุมนานาชาติ																		1	1			2
- เจ้าภาพร่วมจัดประชุมนานาชาติ																		1	1			2

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง	หน่วยงาน																					
	รวม	สอศ.	สสม.	สวทศ.	สวท.	สวพย.	สวพ.	สวทส.	สวทพ.	สวทภ.	สผ.	สนอ.	สกกส.	สกวภ.	สกน.	ศสพ.	ศบส.	ศคทพ.	ศค.	ศกน.	ฟม.	ทร.
5.5 ประชาสัมพันธ์หลักสูตร	42			16				10		9						6				1		
- ประชาสัมพันธ์หลักสูตร	42			16				10		9						6				1		
รวม	514	1	3	164	89	12	24	37	4	87	4	21	1	2	2	11	2	10	4	24	2	10

รายชื่อหน่วยงานเจ้าภาพหลัก

ทธ. เทคโนโลยีธานี

ศกน. ศูนย์กิจการนานาชาติ

ศคทพ. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ศสพ. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

สกวภ. สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา

สผ. ส่วนแผนงาน

สสม. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สวทพ. สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์

สวทส. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

สวพ. สำนักวิชาแพทยศาสตร์

สววศ. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์

ฟม. ฟาร์มมหาวิทยาลัย

ศค. ศูนย์คอมพิวเตอร์

ศบส. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

สกกส. สถานกีฬาและสุขภาพ

สกน. ส่วนกิจการนักศึกษา

สอศ. ส่วนอาคารและสถานที่

สนอ. สำนักงานอธิการบดี

สวทก. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สวพย. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

สวว. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

การจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
ปีการศึกษา 2559 (กรกฎาคม 2559 – มิถุนายน 2560)

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
1.	7-8 กรกฎาคม 2559	ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้จัดกิจกรรม “ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2559” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาชาวต่างชาติทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการศึกษาใน มทส. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
2.	8 กรกฎาคม 2558	จัดกิจกรรม SUT Campus Tour เพื่อทราบถึงสถานที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ เช่น กลุ่มอาคารวิชาการ กลุ่มอาคารเรียนรวม อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา อบรมการใช้ห้องสมุดโดยผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
3.	2 สิงหาคม -22 กันยายน 2559	จัดการอบรมหลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับนักศึกษาต่างชาติ ทุกวันอังคารและพฤหัสบดี ตั้งเวลา 17.00-19.00 น.เป็นเวลา 20 ชั่วโมง เพื่ออบรมภาษาไทยแก่นักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติจากอาเซียนและประเทศอื่นๆ ให้สามารถใช้ภาษาไทยพื้นฐานเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4.	21 สิงหาคม 2559	ดำเนินกิจกรรมอาเซียนสู่สังคมครั้งที่ 3 (The 3rd ASEAN for Community) วันที่ 21 สิงหาคม 2559 เพื่อเยี่ยมเยียนและเลี้ยงอาหารนักเรียน ณ โรงเรียนการศึกษาคณาบอดนครราชสีมา สังกัดมูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยจะรับสมัครนักศึกษาไทย/อาเซียนและนานาชาติเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 22 คน
5.	24-27 สิงหาคม 2559	นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ ร่วมกันสำนักวิชาวิทยาศาสตร์เดินทางไปประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ณ University of Malaya และ University of Putra ประเทศมาเลเซีย
6.	14-19 กันยายน 2559	สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงพนมเปญ ได้จัดให้มีการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการตลาดด้านการศึกษาตอนปลาย และระดับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมนางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ และนางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน เดินทางไปประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ในงาน Thailand Products Expo 2016 ณ Diamond Island Convention & Exhibition Center (Koh Pich) กรุงพนมเปญ ราชอาณาจักรกัมพูชา จัดโดยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงพนมเปญ
7.	23 กันยายน 2559	ดำเนินกิจกรรมโครงการอาเซียนสู่สังคม ครั้งที่ 4 ในวันที่ 23 กันยายน 2559 เพื่อเยี่ยมเยียนและเลี้ยงอาหารนักเรียน ณ โรงเรียนนครราชสีมา

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
		ปัญญานุกูล จังหวัดนครราชสีมา โดยจะรับสมัครนักศึกษาไทย/อาเซียน และนานาชาติเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนประมาณ 24 คน
8.	30 กันยายน 2559	จัดงาน “SUT International Night 2016” โดยอาจารย์ ดร.กัณทิมา ศิริจิระชัย รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชน เป็นประธาน ในพิธี และมีผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร มทส. และนักศึกษาไทยและนานาชาติเข้าร่วมงานจำนวนมาก วัตถุประสงค์ในการจัดงานเพื่อให้ นักศึกษา บุคลากรและครอบครัวชาวต่างชาติรวมทั้งนักศึกษาไทย ได้มี โอกาสรู้จักกัน มีการแสดงแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมระหว่างกัน และ เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศนานาชาติ เช่น ด้านอาหาร การแสดง การ แต่งกาย สถานที่ท่องเที่ยว สถานที่สำคัญ ของแต่ละประเทศ ทั้งหมด 20 ประเทศ งานดังกล่าวนี้จัดขึ้น ณ ห้องสุนารี สุรสัมมนาкар มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุนารี
9.	23-28 ตุลาคม 2559	ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษา จำนวน 4 คน เข้าร่วมเสนอบทความที่ ประเทศอินโดนีเซีย 23rd Tri-University International Joint Seminar & Symposium 2016: Asian Contribution to the Sustainable Development Goals
10.	3 พฤศจิกายน 2559	กิจกรรม “ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2559 เทอม 2” โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาชาวต่างชาติทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับ การศึกษาใน มทส. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
11.	29 ธันวาคม 2559	จัดงาน “SUT Mini-International Night: Happy New Year 2017” โดยมีนักศึกษา และบุคลากรเข้าร่วมประมาณ 70 คน วัตถุประสงค์การจัด งานเพื่อเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัย และยังสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรที่เป็น ชาวต่างชาติ ทั้งยังเป็นการสร้างความอบอุ่นให้นักศึกษานานาชาติที่ไม่ได้ เดินทางกลับประเทศ เนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ 2017 ด้วย ซึ่งในงานได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนของขวัญปีใหม่ ประกวดร้องเพลงไทย ร้อง เพลงคาราโอเกะ เต้นรำ และรับประทานอาหารร่วมกัน งานดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริเวณสนามหญ้า หน้าสุรสัมมนาкар
12.	14-20 พฤษภาคม 2560	กิจกรรมค่ายผู้นำ the 4th AUAP Global Leadership Programme สมาคมมหาวิทยาลัยแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Association of Universities of Asia and the Pacific: AUAP) เชิญ มทส. เข้าร่วม กิจกรรมค่ายผู้นำ the 4th AUAP Global Leadership Programme ณ

ลำดับ	วันที่	กิจกรรมนานาชาติ
		Danubius University ประเทศโรมาเนีย ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และคัดเลือกนักศึกษาโดยการสัมภาษณ์ มีนักศึกษาสมัครทั้งสิ้นจำนวน 20 คน ได้รับคัดเลือกจำนวน 2 คน และได้รับเชิญ เข้าร่วมกิจกรรม
13.	19-21 พฤษภาคม 2560	จัดกิจกรรม “โครงการเสริมสร้างทักษะด้านภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรมอาเซียนให้นักศึกษา และชุมชน/ท้องถิ่น” ณ จังหวัดนครปฐม และจังหวัดระยอง กิจกรรมประกอบด้วยการเดินทางทัศนศึกษา ศึกษาประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมชนจีนโบราณบริเวณตลาดเก่าก๊กพระยา ตำบลลำพญา อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม ชมวิถีและฟังเรื่องราวของตลาดเก่าก๊กพระยา เยี่ยมชมชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง บ้านจำรุง หมู่ที่ 7 ตำบลเนินฆ้อ อำเภอกาหลง จังหวัดระยอง รวมทั้งกิจกรรม เรียนสอนภาษาต่างประเทศในกลุ่มนักศึกษา 5 กลุ่ม 5 ภาษา ได้แก่ 1. ภาษาจีน โดยนักศึกษามทส. และนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวจีน 2. ภาษาเวียดนาม โดยนักศึกษานานาชาติจากประเทศเวียดนาม 3. ภาษากัมพูชา โดยนักศึกษานานาชาติจากประเทศกัมพูชา 4. ภาษาบาฮาซา อินโดนีเซีย โดยนักศึกษานานาชาติจากประเทศอินโดนีเซีย 5. ภาษาลาว โดยนักศึกษานานาชาติจากประเทศลาว
14.	8-11 มิถุนายน 2560	ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เดินทางไปเจรจาความร่วมมือด้านการวิจัย ตลอดจนการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรนานาชาติ ณ Kunming University of Science and Technology สาธารณรัฐประชาชนจีน

ผลสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมนักศึกษานานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2559 โดยศูนย์กิจการนานาชาติ

ชื่อกิจกรรม:

กิจกรรมโครงการเสริมสร้างทักษะด้านภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรมอาเซียนให้นักศึกษา และ
ชุมชน/ท้องถิ่น

วัตถุประสงค์:

เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ด้านภาษาต่างประเทศให้กับชุมชน และความเข้าใจการอยู่ร่วมกันในสังคม
หลากหลายวัฒนธรรมอย่างมีความสุข มหาวิทยาลัยในฐานะศูนย์กลางทางการศึกษาและมีนักศึกษานานาชาติและ
อาเซียนผู้มีศักยภาพในการส่งเสริมความรู้ด้านภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรมไปยังสังคมได้ เพื่อให้เกิดความ
ตระหนักรู้และเล็งเห็นความสำคัญของภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติ

ระยะเวลา: ระหว่างวันที่ 19-21 พฤษภาคม 2560

สถานที่: จังหวัดนครปฐม และจังหวัดระยอง

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม:

มีนักศึกษานานาชาติ นักศึกษาไทย นักศึกษาแลกเปลี่ยนและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมจำนวน 69 คน

สรุปผลตอบแบบสำรวจ:

มีผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจทั้งสิ้น 43 คน โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี ผู้เข้าร่วมกิจกรรมพึงพอใจกับ
กิจกรรมที่จัดขึ้น

ข้อเสนอแนะ:

- ต้องการให้มีกิจกรรมระหว่างนักศึกษาแต่ละประเทศมากขึ้น เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา

https://docs.google.com/forms/d/1ru71W8YgSdVM8HmW0A52BN3swkEmHHA6LikWXUk_GZQ/edit#responses

ภาคผนวก 2

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ



คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ | ประธาน |
| 2. นางสาวกรรณิการ์ ไหมยะ | กรรมการ |
| 3. นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน | กรรมการ |
| 4. นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมัตย์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ | กรรมการ |
| 6. นางมณฑนา ทยาธรรม | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำหรือปรับปรุงตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report – SAR) ของหน่วยงาน
3. เตรียมความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก
4. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย