

ขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN QA

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ดำเนินการเขียน SAR ตามเกณฑ์ AUN-QA	มิ.ย. – 31 ก.ค. ของปีที่รับตรวจ
2. ประสานงานและจัดหาผู้ตรวจประเมิน จำนวน 2 ท่าน (คนนอก) พร้อมจัดส่งรายชื่อผู้ประเมินให้แก่สำนักประกันคุณภาพคณะฯ	ไม่เกิน วันที่ 7 ก.ค.
3. เจ้าหน้าที่ QA ของคณะ จัดทำหนังสือเชิญผู้ตรวจประเมิน	ไม่เกินวันที่ 10 ก.ค.
4. จัดส่งเล่ม SAR ให้ผู้ประเมิน (ส่งให้ผู้ประเมินก่อนวันตรวจประเมินจริง ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์)	ไม่เกินวันที่ 2 ส.ค.
5. เจ้าหน้าที่ QA ของคณะ จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติ การตรวจประเมินหลักสูตรแบบ Site Visit พร้อมขอใช้งบประมาณในการตรวจประเมินฯ	ก่อนวันตรวจประเมินของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 10 วัน
6. เจ้าหน้าที่ QA ของคณะ จัดส่งบันทึกข้อความขออนุมัติ การตรวจประเมินหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากคณบดีแล้ว นำให้เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานคณบดี เพื่อทำเรื่องขอยืมเงินทตรงจ่าย ต่อไป	ก่อนวันตรวจประเมินของ หลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 วัน
7. ตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA (หลักสูตรต้องกำหนดวันตรวจประเมินในช่วงเวลาที่กำหนด)	1 - 31 ส.ค.
8. เจ้าหน้าที่ QA ของคณะ จัดส่งหลักฐานการใช้งบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานคณบดี	ภายหลังจากที่หลักสูตรตรวจประเมิน เสร็จไม่เกิน 3 วัน
9. เลขานุการตรวจประเมิน จัดทำรายงานผลการประเมินฯ (CAR) และจัดส่งเล่มรายงานให้แก่เจ้าหน้าที่ QA ของคณะ	2-14 ส.ค.
10. เจ้าหน้าที่ QA ของคณะ ทำการบันทึกข้อมูล compondata set + แนบไฟล์เล่ม SAR และ CAR ลงในระบบ CHE QA	ไม่เกิน 30 ก.ค.

ขั้นตอนการปฏิบัติของเลขานุการ

1. จัดหาและประสานงานกับผู้ประเมินฯ ในการรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในของหลักสูตร (ผู้ประเมินคนนอกที่ขึ้นทะเบียนกับ ทปอ. ทั้ง 2 คน)
2. จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้แก่ผู้ประเมินแต่ละท่าน
3. จัดหาและประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มารับการสัมภาษณ์จากผู้ประเมินตามวันและเวลาที่กำหนด
4. จัดหาอุปกรณ์เพื่อรองรับ สำหรับการสัมภาษณ์จากผู้ประเมิน (เฉพาะหลักสูตรที่ประเมินออนไลน์)
5. แคปภาพใบหน้าของผู้ประเมินและอาจารย์ทุกท่านที่เข้าร่วมรับการประเมินผ่านระบบออนไลน์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายงบประมาณกับฝ่ายการเงิน (เฉพาะหลักสูตรที่ประเมินออนไลน์)
6. จัดส่งเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร (CAR) ให้แก่งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพฯ ประจำคณะ (QA Staff)

1. จัดทำหนังสือเชิญให้ผู้ประเมินคนนอก (ประธานกรรมการและกรรมการ) การตรวจประเมิน
2. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติการตรวจประเมินฯ โดยต้องผ่านการอนุมัติจากคณบดี
3. จัดส่งสำเนาบันทึกข้อความในข้อ 5 ให้แก่งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำ “ใบทรงงยืมเงิน”
4. จัดเตรียม “ใบสำคัญรับเงิน” สำหรับผู้ประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน พร้อมรวบรวมใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชนของทุกท่านเพื่อรวบรวมส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการต่อไป
5. บันทึกข้อมูลตัวเลข Common Data Set และแนบไฟล์ PDF ของเล่ม SAR + เล่ม CAR ลงในระบบสารสนเทศ CHE QA Online

ผู้ประเมินระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

- ทั้งการประเมินแบบ Site Visit และแบบ Desktop Assessment กำหนดให้มีผู้ประเมิน 2 ท่าน ประกอบด้วย
- ผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนกับ ทปอ. 2 ท่าน (บุคคลภายนอก)
 - เลขานุการ 1 ท่าน (เป็นผู้ประสานงานหลักสูตรนั้นๆ)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการมารับการสัมภาษณ์ของผู้ประเมิน

กำหนดให้การตรวจประเมินแบบ Site Visit และประเมินแบบกึ่ง Site Visit ให้หลักสูตรดำเนินการ จัดหาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มเพื่อมารับการสัมภาษณ์จากผู้ประเมิน ดังนี้

- 1) นักศึกษาปัจจุบัน 1-2 คน (ทุกชั้นปี)
- 2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 3) ผู้บริหาร (เช่น คณบดี/รองคณบดี/ประธานหลักสูตร ตามที่ผู้ประเมินต้องการสัมภาษณ์)
- 4) บุคลากรสายสนับสนุน (โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานหลักสูตร)
- 5) ศิษย์เก่า 1-2 คน
- 6) ผู้ใช้บัณฑิต 1-2 คน

เทคนิคการปฏิบัติงาน


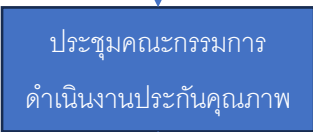
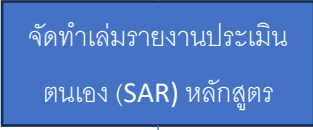
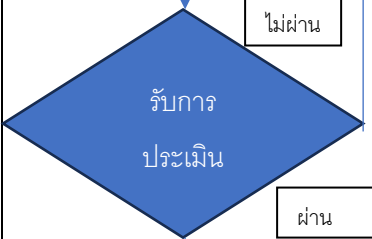
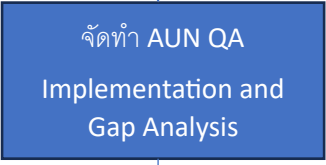
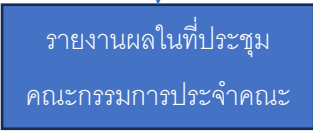
แผนการปฏิบัติงาน



คู่มือการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปฏิบัติตามประกาศของสถาบันฯ และ เกณฑ์การประเมินระดับหลักสูตร Guide to AUN-QA Assessment at Program Level Version 4.0 ดังนี้

- 1.1 ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.2 ขั้นตอนการรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.3 ขั้นตอนการเข้ากรอกในฐานระบบ AQA.kmitl.ac.th

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร

(1 สิงหาคม 2565 – 31 กรกฎาคม 2566)

กระบวนการ Flow chart	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 <p>ตั้งตั้ง คณะกรรมการ</p>	คณะบริหารธุรกิจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับประกอบด้วย 1. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ 2. คณะกรรมการดำเนินงานระดับหลักสูตร	เดือนตุลาคม 2565-เดือนเมษายน 2566	งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะและส่วนงานวิชาการ
 <p>ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ</p>	ประชุมคณะกรรมการ - ประชุมเพื่อติดตามงานคณะกรรมการหลักสูตร ทุกหลักสูตร	เดือนตุลาคม เดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม	-ส่วนงานวิชาการ -หลักสูตร
 <p>จัดทำเล่มรายงานประเมินตนเอง (SAR) หลักสูตร</p>	อาจารย์ผู้บริหารหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตรจัดทำรายงานประเมินตนเอง SAR AUN QA	เดือนกรกฎาคม 2566	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
 <p>รับการประเมิน</p>	รับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	เดือนสิงหาคม 2566	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เจ้าหน้าที่นักศึกษาปัจจุบันศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต
 <p>จัดทำ AUN QA Implementation and Gap Analysis</p>	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไข 1. รายงานการประเมินโดยคณะกรรมการ 2. แบบฟอร์ม AUN QA คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	เดือนกันยายน 2566	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
 <p>รายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ</p>	สรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและข้อเสนอแนะเข้าที่ประชุมคณะกรรมการส่วนงานวิชาการระดับคณะ	เดือนกันยายน 2566	หลักสูตร

กระบวนการ Flow chart	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 <p>จัดส่งรายงานผลการประเมิน คุณภาพภายในระดับ หลักสูตร CAR</p>	<p>ส่งรายงานผลการประเมินประกัน คุณภาพการศึกษาภายในระดับ หลักสูตรให้กับส่วนงานประกันคุณภาพ การศึกษาระดับสถาบันฯ</p>	<p>เดือนกันยายน 2566</p>	<p>ส่วนงานประกันคุณภาพ การศึกษาระดับคณะ</p>
 <p>รายงานผ่านระบบ CHE QA Online</p>	<p>รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในให้กับหน่วยงาน ภายนอก ผ่านระบบ CHE QA Online</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานประเมินตนเอง (SAR) 2. รายงานผลการประเมินโดย คณะกรรมการ 3. common data set 	<p>เดือนพฤศจิกายน 2566</p>	<p>ส่วนงานประกันคุณภาพ การศึกษาระดับคณะ</p>

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร
(การตรวจประเมินแบบ Partial Site Visit) วันที่
หลักสูตร.....

เวลา	รายละเอียด
08.30-09.00 น.	คณะกรรมการผู้ประเมินพร้อมกัน เพื่อเตรียมความพร้อมและวางแผนการประเมิน
09.00-09.15 น.	คณะกรรมการผู้ประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน และแนะนำทีมผู้ตรวจประเมิน
09.15-09.30 น.	ประธานหลักสูตร แนะนำอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และนำเสนอข้อมูล ดังนี้ (แบบ Onsite) 1. การดำเนินงานจากผลการประเมินในปีที่ผ่านมา 2. การดำเนินงานปีนี้ (โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ ในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร) 3. นำเสนอผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (PLO) ของหลักสูตร 4. ผลงานที่เด่น ของหลักสูตร
09.30-10.00 น.	สัมภาษณ์ ประธานหลักสูตร ,อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
10.00-10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30-11.30 น.	สัมภาษณ์ <u>กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> อย่างน้อย 2 กลุ่ม เช่น - นักศึกษา ชั้นปีละ 1 คน - ผู้ใช้บัณฑิต - บุคลากรสายสนับสนุน - ศิษย์เก่า
11.30-12.00 น.	คณะกรรมการผู้ประเมิน ชักถามและให้ข้อเสนอแนะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	คณะกรรมการผู้ประเมิน ศึกษาเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติม
14.30-15.00 น.	รับประทานอาหารว่าง
15.00-15.30 น.	คณะกรรมการผู้ประเมิน สรุปประเด็นร่วมกันเพื่อให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาหลักสูตร และจัดทำรายงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
15.30-16.00 น.	นำเสนอผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา โดยให้ข้อเสนอแนะ จุดที่ควรพัฒนาคุณภาพในการดำเนินการของหลักสูตร ต่อผู้บริหาร ประธานหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (*ถ้ามี อาจารย์ภายในหลักสูตร) อย่างไม่เป็นทางการด้วยวาจา
16.00-16.15 น.	ถาม-ตอบ ข้อซักถาม
16.15-16.30 น.	ประธานหลักสูตร กล่าวปิดการตรวจประเมินคุณภาพ ระดับหลักสูตร

หมายเหตุ

1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. ผู้ประสานงานเตรียมความพร้อมเข้าห้องตรวจประเมินหลักสูตร
3. **(*อาจารย์ภายในหลักสูตร)** หากประสงค์เข้าร่วมรับฟังรายงานผลการประเมินคุณภาพหลักสูตร?

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

(การตรวจประเมินแบบ Desktop Assessment)

หลักสูตร..... คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วันที่

08.30-09.15 น.	คณะกรรมการผู้ประเมินพร้อมกัน เพื่อเตรียมความพร้อมและวางแผนการประเมิน
09.15-12.00 น.	คณะกรรมการการดำเนินงานตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตรในปีการศึกษา 2565 ตามเกณฑ์ ซึ่งก็จะรวมถึง PLO ของหลักสูตร และเกณฑ์รายข้อ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00-14.30 น.	คณะกรรมการการดำเนินงานตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตรในปีการศึกษา 2565 ตามเกณฑ์ ซึ่งก็จะรวมถึง PLO ของหลักสูตร และเกณฑ์รายข้อ (ต่อ)
14.30-16.30 น.	- จัดทำรายงานเสนอผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา โดยให้ข้อเสนอแนะ จุดที่ควรพัฒนาคุณภาพในการดำเนินการของหลักสูตร เพื่อนำไปพัฒนาหลักสูตรต่อไป

หมายเหตุ :

1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. ผู้ประสานงานเตรียมความพร้อม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
แบบรายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

ASSESSMENT RESULTS (PROGRAMME LEVEL)

ประจำปีการศึกษา 2564

คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	วันที่ :
<input type="checkbox"/> ป.ตรี ชื่อหลักสูตร : <input type="checkbox"/> ป.โท <input type="checkbox"/> ป.เอก	
ผู้ประเมิน : 1..... ลายเซ็น..... 2 ลายเซ็น.....	
<p>การรายงานผลองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยคณะกรรมการประเมินผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ได้ตรวจสอบข้อมูลตามเอกสารนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอยืนยันว่าการบริหารจัดการหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตามเกณฑ์ ปี พ.ศ.2558</p> <p>ผลการประเมินหลักสูตร</p> <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเกณฑ์ <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เนื่องจาก.....	

Criterion	Score
1. Expected Learning Outcomes	
2. Programme Structure and Content	
3. Teaching and Learning Approach	
4. Student Assessment	
5. Academic Staff	
6. Student Support Services	
7. Facilities and Infrastructure	
8. Output and Outcomes	
Overall Verdict	

รายละเอียดผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
1. Expected Learning Outcomes	1.1 The programme to show that the expected learning outcomes are appropriately formulated in accordance with an established learning taxonomy, are aligned to the vision and mission of the university, and are known to all stakeholders.				
	1.2 The programme to show that the expected learning outcomes for all courses are appropriately formulated and are aligned to the expected learning outcomes of the programme.				
	1.3 The programme to show that the expected learning outcomes consist of both generic outcomes (related to written and oral communication, problem-solving, information technology, teambuilding skills, etc) and subject specific outcomes (related to knowledge and skills of the study discipline).				
	1.4 The programme to show that the requirements of the stakeholders, especially the external stakeholders, are gathered, and that these are reflected in the expected learning outcomes.				
	1.5 The programme to show that the expected learning outcomes are achieved by the students by the time they graduate				
2. Programme Structure and Content	2.1 The specifications of the programme and all its courses are shown to be comprehensive, up-to-date, and made available and communicated to all stakeholders.				
	2.2 The design of the curriculum is shown to be constructively aligned with achieving the expected learning outcomes.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
	2.3 The design of the curriculum is shown to include feedback from stakeholders, especially external stakeholders.				
	2.4 The contribution made by each course in achieving the expected learning outcomes is shown to be clear.				
	2.5 The curriculum to show that all its courses are logically structured, properly sequenced (progression from basic to intermediate to specialised courses), and are integrated.				
	2.6 The curriculum to have option(s) for students to pursue major and/or minor specialisations.				
	2.7 The programme to show that its curriculum is reviewed periodically following an established procedure and that it remains up-to-date and relevant to industry				
3. Teaching and Learning Approach	3.1 The educational philosophy is shown to be articulated and communicated to all stakeholders. It is also shown to be reflected in the teaching and learning activities.				
	3.2 The teaching and learning activities are shown to allow students to participate responsibly in the learning process.				
	3.3 The teaching and learning activities are shown to involve active learning by the students.				
	3.4 The teaching and learning activities are shown to promote learning, learning how to learn, and instilling in students a commitment for life-long learning (e.g., commitment to critical inquiry, information-processing skills, and a willingness to experiment with new ideas and practices).				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 - 7)	Overall Score
	3.5 The teaching and learning activities are shown to inculcate in students, new ideas, creative thought, innovation, and an entrepreneurial mindset.				
	3.6 The teaching and learning processes are shown to be continuously improved to ensure their relevance to the needs of industry and are aligned to the expected learning outcomes.				
4. Student Assessment	4.1 A variety of assessment methods are shown to be used and are shown to be constructively aligned to achieving the expected learning outcomes and the teaching and learning objectives.				
	4.2 The assessment and assessment-appeal policies are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.				
	4.3 The assessment standards and procedures for student progression and degree completion, are shown to be explicit, communicated to students, and applied consistently.				
	4.4 The assessments methods are shown to include rubrics, marking schemes, timelines, and regulations, and these are shown to ensure validity, reliability, and fairness in assessment.				
	4.5 The assessment methods are shown to measure the achievement of the expected learning outcomes of the programme and its courses.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 - 7)	Overall Score
	4.6 Feedback of student assessment is shown to be provided in a timely manner.				
	4.7 The student assessment and its processes are shown to be continuously reviewed and improved to ensure their relevance to the needs of industry and alignment to the expected learning outcomes.				
5. Academic Staff	5.1 The programme to show that academic staff planning (including succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement plans) is carried out to ensure that the quality and quantity of the academic staff fulfil the needs for education, research, and service.				
	5.2 The programme to show that staff workload is measured and monitored to improve the quality of education, research, and service.				
	5.3 The programme to show that the competences of the academic staff are determined, evaluated, and communicated.				
	5.4 The programme to show that the duties allocated to the academic staff are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.				
	5.5 The programme to show that promotion of the academic staff is based on a merit system which accounts for teaching, research, and service.				
	5.6 The programme to show that the rights and privileges, benefits, roles and relationships, and accountability of the academic staff, taking into account professional ethics and their academic freedom, are well defined and understood.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
	5.7 The programme to show that the training and developmental needs of the academic staff are systematically identified, and that appropriate training and development activities are implemented to fulfil the identified needs.				
	5.8 The programme to show that performance management including reward and recognition is implemented to assess academic staff teaching and research quality.				
6. Student Support Services	6.1 The student intake policy, admission criteria, and admission procedures to the programme are shown to be clearly defined, communicated, published, and up-to-date.				
	6.2 Both short-term and long-term planning of academic and non-academic support services are shown to be carried out to ensure sufficiency and quality of support services for teaching, research, and community service.				
	6.3 An adequate system is shown to exist for student progress, academic performance, and workload monitoring. Student progress, academic performance, and workload are shown to be systematically recorded and monitored. Feedback to students and corrective actions are made where necessary.				
	6.4 Co-curricular activities, student competition, and other student support services are shown to be available to improve learning experience and employability.				
	6.5 The competences of the support staff rendering student services are shown to be identified for recruitment and deployment. These competences are shown				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 – 7)	Overall Score
	to be evaluated to ensure their continued relevance to stakeholders needs. Roles and relationships are shown to be well-defined to ensure smooth delivery of the services.				
	6.6 Student support services are shown to be subjected to evaluation, benchmarking, and enhancement.				
7. Facilities and Infrastructure	7.1 The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, material, and information technology, are shown to be sufficient.				
	7.2 The laboratories and equipment are shown to be up-to-date, readily available, and effectively deployed.				
	7.3 A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology.				
	7.4 The information technology systems are shown to be set up to meet the needs of staff and students.				
	7.5 The university is shown to provide a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research, service, and administration.				
	7.6 The environmental, health, and safety standards and access for people with special needs are shown to be defined and implemented.				
	7.7 The university is shown to provide a physical, social, and psychological environment that is conducive for education, research, and personal wellbeing.				

Criteria		Strengths	Areas for Improvement	Score (1 - 7)	Overall Score
	7.8 The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs.				
	7.9 The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement.				
8. Output and Outcomes	8.1 The pass rate, dropout rate, and average time to graduate are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				
	8.2 Employability as well as self-employment, entrepreneurship, and advancement to further studies, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				
	8.3 Research and creative work output and activities carried out by the academic staff and students, are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				
	8.4 Data are provided to show directly the achievement of the programme outcomes, which are established and monitored.				
	8.5 Satisfaction level of the various stakeholders are shown to be established, monitored, and benchmarked for improvement.				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
