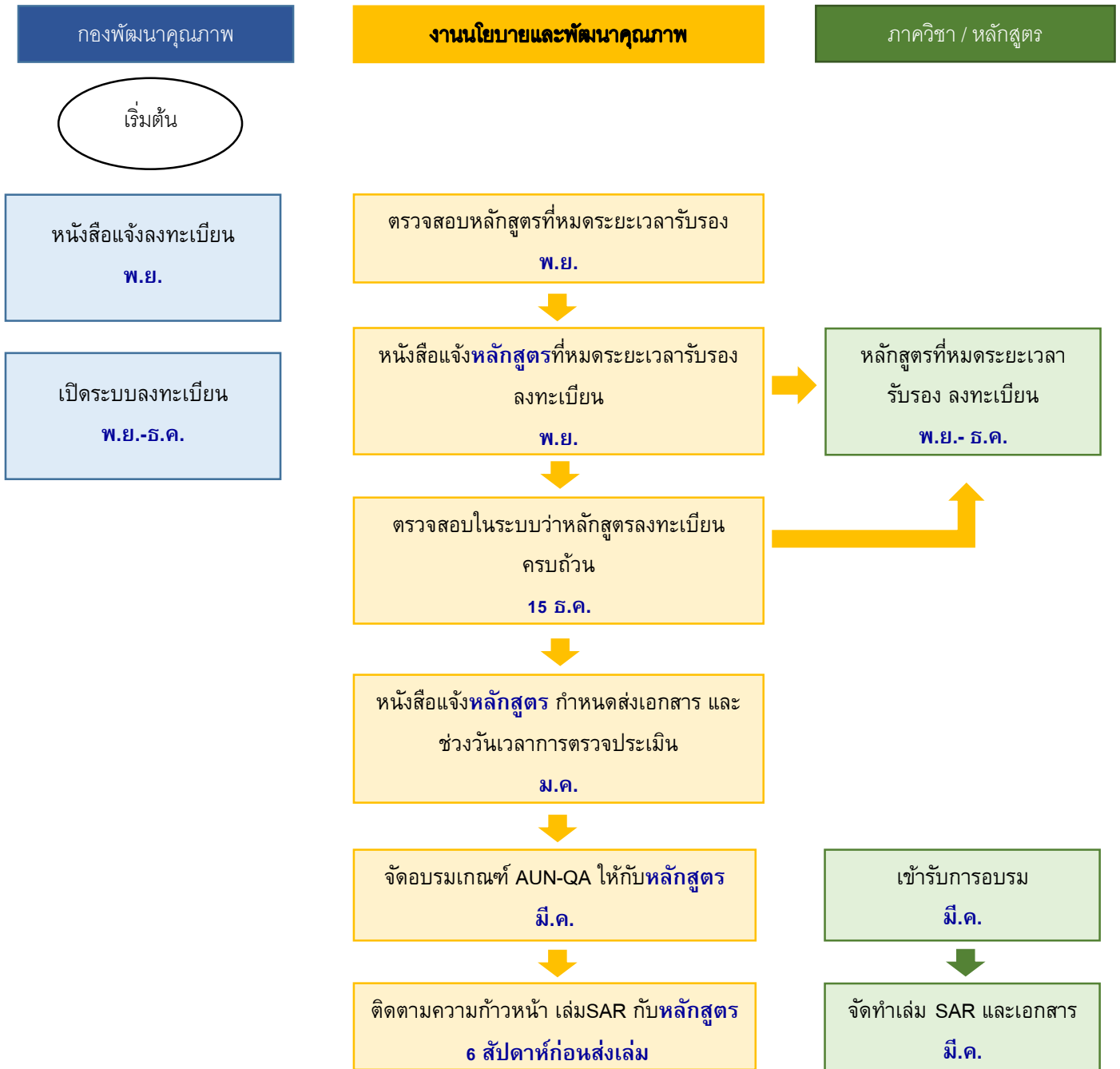


**กระบวนการ การรับรองประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
ตามเกณฑ์ AUN-QA มหาวิทยาลัยมหิดล (MU AUN-QA)**

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. นโยบายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยมหิดล : หลักสูตรต้องรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA หรือ เกณฑ์การรับรองคุณภาพตามมาตรฐานระดับสากลอื่น ร้อยละ 100
2. เกณฑ์การรับรองคุณภาพตามมาตรฐานระดับสากล AUN-QA



กองพัฒนาคุณภาพ

งานนโยบายและพัฒนาคุณภาพ

ภาควิชา / หลักสูตร

แจ้งกำหนดการวันตรวจ
ประเมิน
1 เดือนก่อนวันตรวจ

1. Check และจองห้องประชุม จำนวน 3 ห้อง
2. ยืนยันวันตรวจกับ **หลักสูตร**
3. ยืนยันวันตรวจกับ **MU**
1 วัน

ทำหนังสือและส่งเอกสารพร้อมเล่ม SAR
ไปที่ MU
2 วัน

ทำหนังสือและส่งเอกสารพร้อม
เล่ม SAR
ก่อนวันตรวจ 2 เดือน

แจ้งกำหนดการวันตรวจ
ประเมิน พร้อมแบบฟอร์ม
MUAU 04 MUAU 05
1 เดือนก่อนวันตรวจ

หนังสือแจ้งหลักสูตร ทำแบบฟอร์ม MUAU 04
MUAU05 และรายละเอียด
2 วัน

จัดทำแบบฟอร์ม
MUAU 04 MUAU05
ส่งก่อน 15 วัน ก่อนวันตรวจ

จัดทำแบบฟอร์ม
MUAU 04 MUAU05
ส่ง MU 2 สัปดาห์ ก่อนวันตรวจ

หนังสือเชิญ
1. ผู้บริหาร (เปิด-ปิด)
2. ภาควิชา / หลักสูตร (ตามกำหนดการ)
3. หัวหน้างาน (เปิด-ปิด-สัมมนา)
4. หน่วยงานที่ถูก Site Visit

ขอ link ประชุมออนไลน์ จาก MU
ก่อนวันตรวจ 15 วัน

แจ้ง Link ประชุมออนไลน์
ก่อนวันตรวจ 15 วัน

หนังสือเชิญ 1. ผู้ใช้บัณฑิต 2. ศิษย์เก่า
ก่อนวันตรวจ 14 วัน

ส่ง e-mail หนังสือเชิญ 1. ผู้ใช้บัณฑิต 2. ศิษย์เก่า และ Cc ให้กับ 1.หัวหน้าภาควิชา 2.ประธานหลักสูตร 3.ผู้ประสานงาน หลักสูตร **ก่อนวันตรวจ 7 วัน**



หนังสือขออนุมัติหลักการ ไปที่ **งานคลัง** **ก่อนวันตรวจ 15 วัน**



หนังสือขอยืมเงิน ไปที่ **งานคลัง** **ก่อนวันตรวจ 7 วัน**



หนังสือขอความอนุเคราะห์ที่จอดรถ ไปที่ **งานบริหาร** **ก่อนวันตรวจ 7 วัน**



ประสานงาน **หน่วยโสตทัศนูปกรณ์**
1.ถ่ายรูป 2.ระบบออนไลน์ห้องประชุม **ก่อนวันตรวจ 2 วัน**



เตรียม / จัดทำ

1. อาหาร / อาหารว่าง
2. จัดทำโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ TV PR-connect และส่งให้หลักสูตร
3. ใบสำคัญรับเงิน ค่าเดินทาง ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต
4. ใบลงทะเบียน
5. ป้ายหน้าห้องประชุม
6. ป้ายสามเหลี่ยมผู้เข้าร่วม
7. อุปกรณ์จัดเลี้ยง

