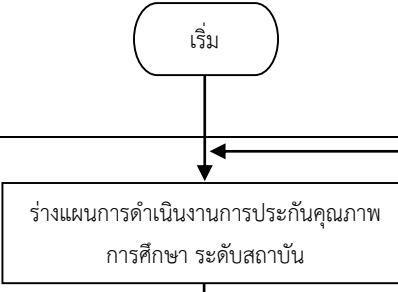
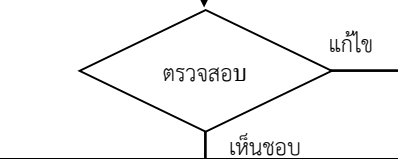
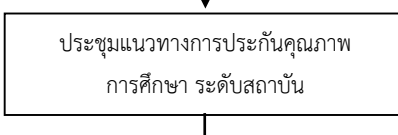
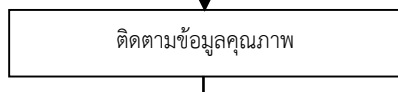
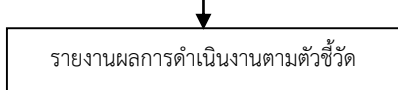
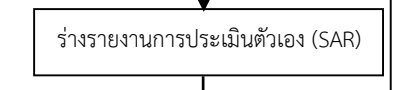
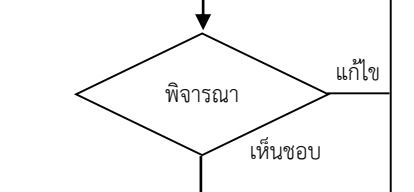

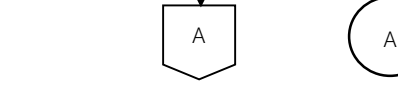
 มทร.ลำปาง	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานกำกับติดตามและประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษา	รหัสเอกสาร 66110101	ออกวันที่ 7 มีนาคม 2566	ผู้รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล ควบคุมโดย สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา
--	--	-----------------------------------	---------------------------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
นักวิชาการการศึกษา		-จัดทำแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน โดย พิจารณาจากกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง แนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน เสนอ ผู้อำนวยการ พิจารณา	-ร่างแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	5 วัน
ผู้อำนวยการ		-พิจารณา แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน กรณี...แก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม เห็นชอบ ประชุมชี้แจงหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	-แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	2 วัน
ผอ./นวก./ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง		-จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง -เตรียมการประชุม (กรณีประชุมออนไลน์ เพิ่มลิงค์ห้องประชุม แนบหนังสือเชิญประชุม) -ประชุมแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	-บันทึกข้อความ -แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน -เอกสารประกอบการประชุมที่	5 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการการศึกษา		- จัดทำหนังสือติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับสถาบัน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน รายงานในระบบรายงานผล IQA	-บันทึกข้อความ	1 วัน
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง		-กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานคุณภาพตามตัวชี้วัด ใน ส่วน ที่ เกี่ยว ข้อง ใน ระบบ https://iqa.rmutl.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด	-ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ IQA	5 วัน
นักวิชาการการศึกษา		-รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับสถาบัน เพื่อจัดทำจัดทำรายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน	-ร่างรายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน	5 วัน
ผู้อำนวยการ		-ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของร่างรายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน แก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม เห็นชอบ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณา	-ร่างรายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน	3 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ผู้อำนวยการ		- เสนอวาระ ร่างรายงานการประเมินตัวเอง(SAR) ระดับสถาบัน ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ผ่านระบบออนไลน์ที่ https://opd.rmutl.ac.th/psoffice/login	-เอกสารเสนอวาระการประชุม -ร่างรายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน	1 วัน
				

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย		- พิจารณารายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน กรณี... แก้ไข ประสานงาน สำนักงาน ประกันฯ ดำเนินการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เห็นชอบ ดำเนินการ ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	- รายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน - มติที่ประชุม	1 วัน
คณะกรรมการตรวจประเมิน/นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		- จัดทำโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน - ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	- รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ - คู่มือการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	30 วัน
นักวิชาการศึกษา/ผู้อำนวยการ		- เสนอวาระ รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน ผ่านระบบออนไลน์ที่ https://opd.rmutl.ac.th/psoffice/login	- เอกสารเสนอวาระการประชุม - รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ ระดับสถาบัน	1 วัน
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย		- พิจารณารายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบันและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านคุณภาพ และกำหนดผู้รับผิดชอบ	- มติที่ประชุม	2 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา		- ประสานงานหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงจัดทำร่างแผนพัฒนาปรับปรุง กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	- บันทึกข้อความ - แบบฟอร์มพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	1 วัน
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง		- จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน และ ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เสนอข้อมูลมายังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรวบรวมข้อมูล	- แบบฟอร์มพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	5 วัน
นักวิชาการศึกษา/ผู้อำนวยการ		- รวบรวมข้อมูล การพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	- เอกสารเสนอวาระการประชุม - ร่างแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	5 วัน
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย		- พิจารณาแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แก้ไข ประสานงาน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง อนุมัติ ดำเนินการ ตามแผนพัฒนาปรับปรุง	- แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	1 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา		จัดทำหนังสือส่งแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานเกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ได้รับการอนุมัติ	- บันทึกข้อความ - แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	1 วัน