



คู่มือการปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาจัดตั้งขึ้นโดยมีพันธกิจคือ สร้างความเข้าใจด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาแก่พื้นที่/คณะ/วิทยาลัยฯ ของมหาวิทยาลัย นำระบบประกันคุณภาพไปใช้ เพื่อให้เกิดกลไกในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของหน่วยงานให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ. สมศ. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการประกันคุณภาพภายในและมีความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก รวมไปถึงการพัฒนามาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ในการนี้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแผนพัฒนาเชิงกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบไปด้วย ประวัติความเป็นมา ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงสร้างการบริหารจัดการ รายละเอียดของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงแผนงานประจำปีและงานตามแผนพัฒนาเชิงกลยุทธ์ เพื่อเป็นการสนับสนุนระบบการควบคุมภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
1. ประวัติความเป็นมา	1
2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	3
3. ยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษา	4
4. โครงสร้างการบริหารจัดการ/จำนวนบุคลากร	11
5. นโยบาย แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	13
6. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) รายละเอียดของงาน (Job Description)	10
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	34
8. แผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนปฏิบัติงานรายบุคคล	37
8.1 แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	38
8.2 แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	46
ภาคผนวก	73



สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

1. ประวัติความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2539 ทบวงมหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยอยู่ภายใต้หลักการสำคัญ 3 ประการ คือ การให้เสรีภาพทางวิชาการ ความมีอิสระในการดำเนินการของสถาบัน และความพร้อมของสถาบันที่จะรับการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกตามหลักการของความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้

หลังจากที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีผลบังคับใช้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดที่ทำหน้าที่กำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาได้เสนอระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2543 ได้มีมติเห็นชอบกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาซึ่งต่อมาได้จัดทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2545 เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ สำคัญของประกาศฉบับนี้ระบุให้ทบวงมหาวิทยาลัยสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาจากภายในหรือโดยหน่วยงาน ต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถาบันการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก รวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ และให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุก 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้ายและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน บุคลากรทุกฝ่ายจำเป็นต้องร่วมมือ และสนับสนุนปฏิบัติตามระบบและกลไกการ



ดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น และพัฒนาระบบให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่ระดับสากล

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 มีมติอนุมัติจัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหน่วยงาน พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและเพื่อเป็นหน่วยงานติดตามและประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ก่อตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2550 ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เป็น หน่วยงานสนับสนุนที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ประสานงานด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัยกับเขตพื้นที่ และหน่วยงานภายนอก รวมทั้งประสานงานภายในเพื่อนำระบบการประกันคุณภาพของ มหาวิทยาลัย สู่การปฏิบัติในระดับเขตพื้นที่/คณะ/สถาบัน/สำนัก/กองและวิทยาลัย ดำเนินการให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และติดตามให้มีการนำผลการประเมินมาพัฒนางานให้ มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับต่อสังคม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานธุรการ
2. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษา
4. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
5. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพเขตพื้นที่
7. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

“ประสานความร่วมมือ สร้างมาตรฐาน งานประกันคุณภาพการศึกษา”

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นกลไกเชื่อมโยงทุกเขตพื้นที่ สร้างสรรค์และพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพสู่ระดับสากล

พันธกิจ (Mission)

1. สร้างความเข้าใจด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาแก่ทุกเขตพื้นที่ ของมหาวิทยาลัย นำระบบประกันคุณภาพไปใช้ เพื่อให้เกิดกลไกในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. สนับสนุนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของแต่ละหน่วยงานทุกเขตพื้นที่ ให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร.
3. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการประกันคุณภาพภายในและมีความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก
4. พัฒนามาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีระบบและกลไกในการดำเนินการการประกันคุณภาพภายในให้ได้มาตรฐานตามองค์ประกอบคุณภาพ
2. เพื่อให้มีระบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในทั้งระดับมหาวิทยาลัย ระดับเขตพื้นที่ ระดับคณะและระดับหน่วยงาน
3. เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีความพร้อมรับการตรวจสอบและประเมินจากหน่วยงานภายนอก
4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในระบบคุณภาพทั้งด้านระบบและกลไกประกันคุณภาพด้านการติดตามและการประเมินคุณภาพภายใน
5. เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีการนำผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพมาใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



ยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษา ปี พ.ศ. 2565-2570

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วิสัยทัศน์ :

การขับเคลื่อนพันธกิจด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานที่มีคุณภาพ
(จำนวนหลักสูตรทุกหลักสูตรผ่าน TQR และผลการดำเนินการของคณะ/พื้นที่/วิทยาลัย/
มหาวิทยาลัย มีคุณภาพระดับดีมาก)

พันธกิจ :

1. การจัดทำแผน ระบบ กลไก ด้านการดำเนินการของการควบคุมคุณภาพ สามารถติดตาม
ผลลัพธ์ได้
2. กระบวนการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ โดย
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. กระบวนการประเมินคุณภาพของระดับหลักสูตร คณะ/พื้นที่/วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย
และนำผลดำเนินการไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และได้
ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้



ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
1. ผลลัพธ์การดำเนินงานของหน่วยงานจัดการเรียนการสอน	ทุกหน่วยงานดำเนินการได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจน	จำนวนหน่วยงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 80	1. พัฒนาบุคลากรให้เห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาและนำไปปฏิบัติเพื่อให้ขับเคลื่อนการศึกษาเข้าสู่มาตรฐานคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่นำความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติ และปฏิบัติงานจริงจนเกิดผลลัพธ์เพิ่มขึ้น	1. การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (TOR) 2. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจงานประกันคุณภาพการศึกษา นำไปสู่การปฏิบัติงานได้ (โครงการระดับหลักสูตร/คณะ/สถาบัน) 3. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรระดับปฏิบัติการหลัก มีการพัฒนาตนเองและเป็นที่ยอมรับได้ (โครงการระดับหลักสูตร/คณะ/สถาบัน) 4. จัดทำ QA คลินิก
			2. พัฒนารูข้อมูและระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการเป็นไปตามกรอบพ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติและนโยบายการศึกษาของชาติ	จำนวนฐานข้อมูลที่ได้รับการพัฒนาและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศฯ และประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศฯ และนำไปสู่การจัดทำระบบเพื่อดำเนินการให้ครบถ้วนและทันสมัยตามระยะเวลาที่กำหนด 2. การทดสอบและประเมินประสิทธิภาพของฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศฯ เพื่อนำผลการตรวจสอบไปพัฒนาปรับปรุง



ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
			3. ปรับโครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน	ระดับของประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินการของการปรับโครงสร้างใหม่	1. นำเสนอเป็นประเด็นให้สภามหาวิทยาลัยจัด Retreat ประจำปี 2. ตรวจสอบประสิทธิภาพและทบทวนความคล่องตัวในการดำเนินงานของการปรับโครงสร้างใหม่เพื่อนำผลการตรวจสอบไปพัฒนาปรับปรุง
			4. ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการด้านงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกให้สอดคล้องและยืดหยุ่นตามภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเพื่อส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา	ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร	1. ตั้งคณะกรรมการเพื่อทบทวนการบริหารจัดการด้านงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาวะปัจจุบัน 2. ตรวจสอบประสิทธิภาพและทบทวนการบริหารจัดการด้านงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อนำผลการตรวจสอบไปพัฒนาปรับปรุง
			5. มีการปรับภาระงานในด้านการจัดการเรียนการสอนในแต่ละระดับให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและสามารถนำมาคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละหลักสูตรได้ตามสภาพจริง	ร้อยละของหลักสูตรที่สามารถคำนวณต้นทุนต่อหน่วยได้อย่างถูกต้องและตามสภาพจริง	1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อทบทวนการปรับภาระงานในด้านการจัดการเรียนการสอนและนำไปสู่การคิดต้นทุนต่อหน่วย 2. ตรวจสอบประสิทธิภาพของต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละหลักสูตรให้มีความน่าเชื่อถือ



ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
			6. ต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางและรูปแบบเดียวกันเพื่อสามารถจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน	จำนวนหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนที่กำหนดและจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน และติดตามผลลัพธ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. ประชุมคณะกรรมการของหน่วยงานแต่ละระดับ เพื่อพัฒนาระบบและกลไกของการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และนำไปสู่การดำเนินงาน 2. ตรวจสอบประสิทธิภาพและทบทวนการพัฒนา ระบบและกลไกของการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการตรวจสอบไปพัฒนาปรับปรุง
2. การกำกับติดตามการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย	มีกระบวนการกำกับติดตาม ตรวจสอบคุณภาพที่มีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	ร้อยละของหน่วยงานที่มีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ โดยหน่วยงานตรงหรือสำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษาและ นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม	1. ใช้กระบวนการกำกับติดตาม ตรวจสอบ เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร คณะและ มหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายได้	1. ร้อยละของหน่วยงานที่มีระบบการกำกับติดตาม ตรวจสอบ อย่างเป็นรูปธรรม และนำข้อเสนอแนะ ไปสู่การปฏิบัติและมีผลลัพธ์ชัดเจน	โครงการกำกับติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย ให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วย 2 กิจกรรม <u>กิจกรรมที่ 1</u> กิจกรรมกำกับติดตามเพื่อการปรับปรุงโดยนำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติและมีผลลัพธ์ชัดเจน <u>กิจกรรมที่ 2</u> กิจกรรมกำกับติดตามเพื่อรายงานผู้บริหารตามลำดับชั้น
				2. จำนวนครั้งของการรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน	มีการกำกับติดตามตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง



ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
			2. มีกระบวนการในการกำกับติดตามตรวจสอบ การดำเนินการด้านประกันคุณภาพ การศึกษา โดยสำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา	1. จำนวนกิจกรรมที่สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนา	โครงการทวนสอบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยืนยันผลการดำเนินการระดับดี และผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นที่พอใจ ประกอบด้วย 3 กิจกรรม 1. กิจกรรมที่สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนา 2. กิจกรรมทวนสอบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยืนยันผลการดำเนินการระดับดี รายงานให้ฝ่ายบริหารพิจารณา กิจกรรมการทวนสอบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยืนยันผลการดำเนินการของหน่วยงานที่ยัง ไม่เป็นที่พึงพอใจ รายงานให้ฝ่ายบริหารพิจารณา
				2. จำนวนหน่วยงานที่มีการทวนสอบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยืนยันผลการดำเนินการ ระดับดี รายงานให้ฝ่ายบริหารพิจารณา	
				3. จำนวนหน่วยงานที่มีการทวนสอบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยืนยันผลการดำเนินการของหน่วยงานที่ยัง ไม่	



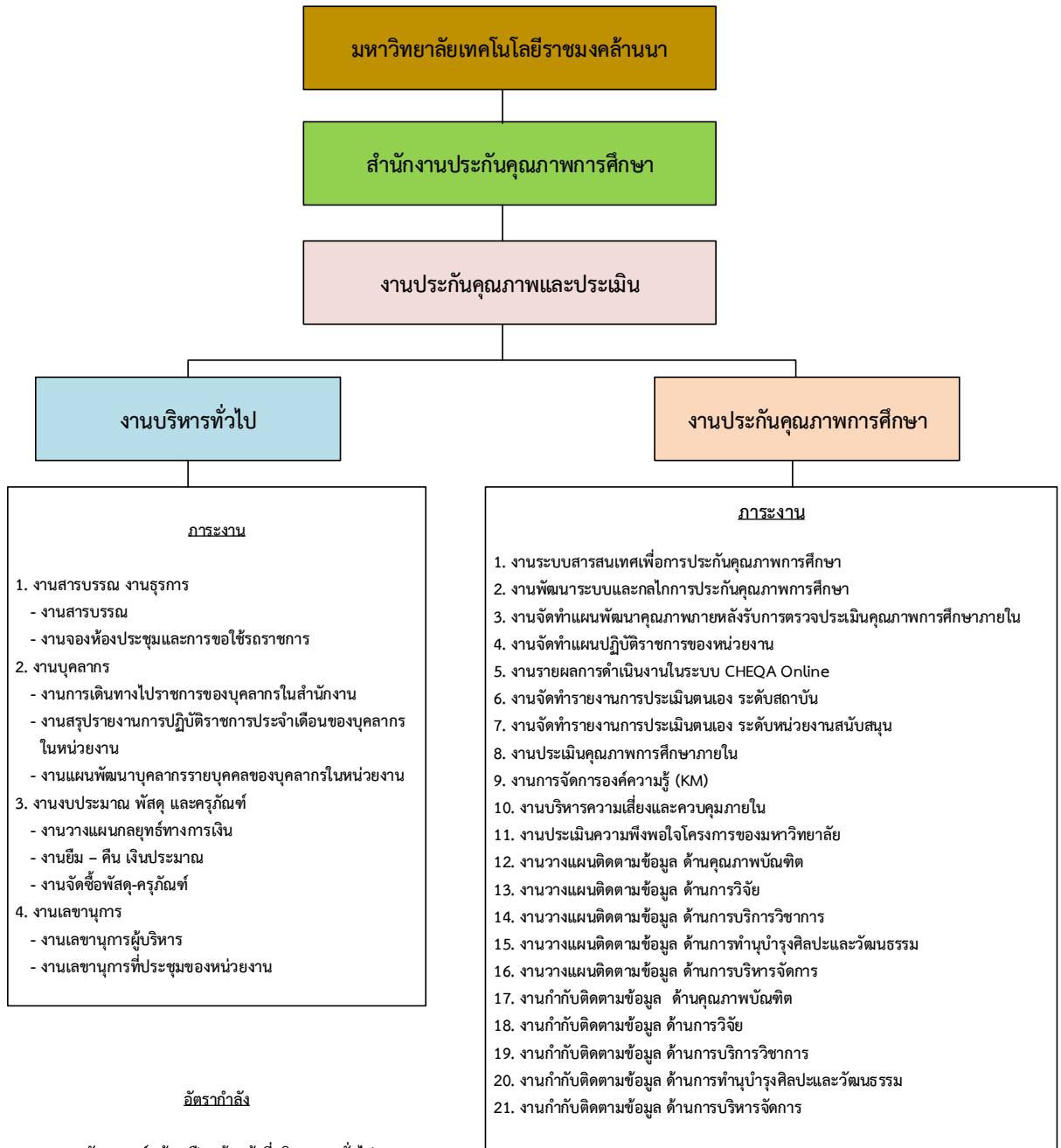
ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
				เป็นที่พึงพอใจ รายงานให้ฝ่ายบริหารพิจารณา	
3. คุณภาพของหลักสูตร คณะ และ มหาวิทยาลัย ที่ได้รับการรับรอง ตามเกณฑ์ มาตรฐาน	มีหน่วยงานที่รับบริการ ประเมินคุณภาพ การศึกษา ตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด	ร้อยละของ หน่วยงานที่ ได้รับการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาตาม เกณฑ์ที่ สกอ. กำหนดและ ผลลัพธ์อยู่ใน ระดับดีขึ้น	1. สร้างแรงจูงใจ หรือยกย่องเชิดชู เกียรติ ของ หน่วยงานที่มีผล การประเมินอยู่ ในระดับดี เพื่อให้บุคลากร เห็นความสำคัญ และร่วมมือ ปฏิบัติยิ่งขึ้น	1. จำนวนหน่วยงาน ที่รับรองว่าเป็น แนวปฏิบัติที่ดี ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อ เชิดชูยกย่องการ ทำดีของ หน่วยงาน	โครงการยกย่องเชิดชู เกียรติหน่วยงานที่มีผล การประเมินดีเด่นและ ถ่ายทอดแนวปฏิบัติที่ดี ด้านประกันคุณภาพ การศึกษาสู่หน่วยงานอื่น กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม คัดเลือกยกย่องเชิดชู เกียรติหน่วยงานที่มีผล การประเมินดีเด่น กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมถ่ายทอดแนว ปฏิบัติที่ดีด้านประกัน คุณภาพการศึกษาสู่ หน่วยงานอื่น
			2. พัฒนาหลักสูตร โดยเพิ่มความ เชี่ยวชาญในสาขา วิชาชีพและสร้าง จุดเน้นที่ชัดเจนใน หลักสูตรเพื่อผ่าน การรับรอง TQR ของ สกอ.	1. ร้อยละหลักสูตรที่ สามารถขอการ รับรอง TQR ตาม เกณฑ์ สกอ. ได้	1. โครงการพัฒนาแนว ปฏิบัติที่มี ประสิทธิภาพในการ บริหารหลักสูตร เพื่อ เตรียมความพร้อมใน การขอรับรอง TQR - การพัฒนาแนว ปฏิบัติ - การนำไปใช้ - After action review - การปรับและ นำไปใช้ - การถอดบทเรียน 2. โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการพัฒนา หลักสูตรที่มุ่งเน้น ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome base education)



ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
				2. ร้อยละของ หลักสูตรที่ผ่าน การรับรอง TQR	
				3. ร้อยละของคณะ/ พื้นที่/ มหาวิทยาลัย ที่มี ผลการดำเนินการ ระดับดีมาก	



3. โครงสร้างองค์กร



ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563
วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563



4. จำนวนบุคลากร สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

ปัจจุบันสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มีบุคลากรรวมทั้งหมด 6 คน ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย อัครนรากุล ผู้อำนวยการ
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. น.ส.ปาณิสรา ธรรมเรือง หัวหน้างานประกันคุณภาพ
และประเมินผล
3. นางอนงค์ มัลลวงค์ นักวิชาการศึกษา
4. นายประเสริฐ อุประทอง นักวิชาการศึกษา
5. นางจිරพัชร์ วงค์ทา นักวิชาการศึกษา
6. น.ส.พัชราภรณ์ อ้วนเฟื้อ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตาราง แสดงลักษณะโดยรวมของบุคลากรของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

สายงาน/วุฒิการศึกษา/ตำแหน่ง	จำนวน	รวม
1. จำแนกตามประเภท		
ข้าราชการ	1	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	5	5
รวม	6	6
2. จำแนกตามวุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	5	5
ปริญญาโท	1	1
รวม	6	6
3. จำแนกตามตำแหน่งงาน		
ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	1	1
งานบริหารงานทั่วไป	1	1
งานประกันคุณภาพการศึกษา	1	1
รวม	6	6



5. นโยบาย แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

จากนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ต้องการให้ความสำคัญกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างแท้จริง สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้เสนอนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

- 1) มุ่งพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและคุณภาพผลผลิตทุกด้านอย่างต่อเนื่อง
- 2) สร้างวัฒนธรรมคุณภาพในการทำงาน สนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดทุกระดับ ดำเนินการประกันคุณภาพภายในให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ
- 3) สนับสนุนให้มีการจัดตั้งเครือข่ายการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 4) ให้มีการติดตามประเมินผลการทำงานประกันคุณภาพของทุกหน่วยงานเป็นระยะ ภายใต้เป้าหมายตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย นำไปใช้ปรับปรุงการบริหารงานตามพันธกิจ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเต็มที่

6. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน

จุดแข็ง (ภาพรวม)

บุคลากรในสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มีทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในด้านการประกันคุณภาพทำให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน เป็นไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้ง มีเจตคติที่ดีต่อการประกันคุณภาพ และให้ความร่วมมือในการดำเนินการเป็นอย่างดี

ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เช่น การจัดอบรมการประชุมสัมมนา ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในทุกหน่วยงานเป็นอย่างดี ผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ บุคลากรส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี การมอบหมายความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลของแต่ละตัวบ่งชี้ ได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยและเขตพื้นที่



จุดที่ควรพัฒนา (ภาพรวม)

มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานอยู่หลายเขตพื้นที่ใน 5 จังหวัดภาคเหนือทำให้การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเป็นไปได้ช้า และมีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

การดำเนินกิจกรรมโครงการฝึกอบรม สัมมนา ต่างๆ มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณและภารกิจประจำ บางครั้งการจัดประชุม ฝึกอบรม ภายในมหาวิทยาลัย ที่เชียงใหม่ ทำให้บางหน่วยงานไม่สามารถส่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่วนกลาง (จังหวัดเชียงใหม่) ได้ตามแผน

7. การประเมินผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาได้นำผลการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม ผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานสนับสนุน หลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน มาเพื่อดำเนินงานของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาหลายประการ ดังนี้

1. ประชุมหารือแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ล้านนา ห้องประชุมกาสะลอง ตึกอำนวยการ มทร.ล้านนาเมื่อวันจันทร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 มีข้อสรุป ดังนี้
 - คณะ/วิทยาลัยฯ รับทราบกรอบงบประมาณโครงการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร คณะ ประจำปีการศึกษา 2564
 - คณะวิศวกรรมศาสตร์ เลือกใช้ระบบเดิม โดยจะดำเนินงานไปพร้อมกันกับการประกันคุณภาพโดยใช้เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ : EdPEX อีกทั้งในอนาคตหลักสูตรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีแนวโน้มจะใช้ระบบ AUN QA ซึ่งในระยะแรกให้มีหลักสูตรที่อาสาใช้ระบบก่อน และจะมีการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร โดยใช้ระบบ AUN QA
 - คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เลือกใช้ระบบเดิม โดยจะดำเนินงานไปพร้อมกันกับการประกันคุณภาพโดยใช้เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ : EdPEX
 - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร เลือกใช้ระบบเดิมโดยจะดำเนินงานไปพร้อมกัน กับการประกันคุณภาพโดยใช้เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ : EdPEX
 - คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ เลือกใช้ระบบเดิมโดยจะดำเนินงานไปพร้อมกัน กับการประกันคุณภาพโดยใช้เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ : EdPEX



- วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เลือกใช้ระบบการประกันคุณภาพโดยใช้เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ :EdPEX ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

- สำหรับการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (World University Rankings) มีเป้าหมายในการจัดอันดับด้านนวัตกรรมในระดับนานาชาติ (Time Higher Education : THE) <https://www.timeshighereducation.com/world-university-rankings> และแนวทางการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 ให้ขึ้นอยู่กับคณะดำเนินการ แต่ให้ดำเนินการแบบออนไลน์เป็นหลัก สำหรับสายสนับสนุนของคณะหากมีการดำเนินงานที่ชัดเจนอยู่ในรายงานระดับคณะแล้วไม่ต้องตรวจประเมินระดับสายสนับสนุน แต่ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย

2. ประชุมหารือแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ล้านนา ผ่าน Ms.Teamsเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 มีข้อสรุป ดังนี้

- นำร่างระบบประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ล้านนา เสนอต่อคณะกรรมการสภา-วิชาการ เดือนมีนาคม 2565 และนำเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เดือนเมษายน 2565

- นำข้อเสนอแนะประชุมหารือร่วมกันระหว่างคณะเพื่อกำหนดแนวทางการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และการขออนุมัติงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2564 ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย โดยประชุมหารือร่วม ท่านรองฯวิชาการ คณะ วิทยาลัย

- การเตรียมความพร้อมเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ให้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินการ

- ให้เพิ่มรายละเอียดใน Common Data Set เรื่องการนับรางวัลของนักศึกษา เช่น นักศึกษาที่ได้รับรางวัลในการประกวดแบบฯ

3. ประชุมหารือแนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพ มทร.ล้านนา เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2565 และวันที่ 4 เมษายน 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พัฒนาระบบ IQA RMUTL ตามความต้องการของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวบ่งชี้ใหม่ 6 มิติ 18 ตัวชี้วัด โดยมีแผนการกำกับ ติดตามและการประเมินผลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ล้านนา ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน โดยในระบบให้ปรากฏสถานะการแสดงข้อมูล ดังนี้



- สีเขียว มีข้อมูลและผ่านเกณฑ์
- สีเหลือง มีข้อมูลแต่ไม่ผ่านเกณฑ์/ไม่บรรลุเป้าหมาย
- สีแดง ไม่มีข้อมูล/ไม่กรอกข้อมูล
- ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล
- ผู้ตรวจสอบข้อมูล

4. ประชุมหารือแนวทางการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 มทร.ล้านนา ผ่าน Ms.Teams วันพุธที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2565 สรุปแนวทางได้ดังนี้

4.1 แนวทางการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 เพื่อให้การดำเนินงานตรวจประเมินคุณภาพภายใน ของทุกหลักสูตรทุกคณะของมหาวิทยาลัยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ที่ประชุมมีมติให้ใช้แนวทางที่ 2 คือ

- การตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร ให้ดำเนินการตรวจประเมินทุกหลักสูตร คือ หลักสูตรในพื้นที่และหลักสูตรกลาง โดยใช้การตรวจติดตามจากผู้ประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกลาง และให้ดำเนินการตรวจประเมินโดยใช้รูปแบบ Online

- การตรวจประเมินคุณภาพระดับคณะ ดำเนินการตรวจประเมินเฉพาะคณะกลาง

4.2 สำหรับหลักสูตรในเชียงใหม่ ให้มีการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรเหมือนกันพื้นที่อื่น

- การบริหารจัดการให้คณะเป็นผู้บริหารจัดการทั้งหมด ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี

- การตรวจประเมินระดับคณะ ให้ดำเนินการตรวจประเมินระดับคณะกลางที่เดียว โดยไม่ต้องตรวจระดับคณะในพื้นที่

5. การขออนุมัติโครงการ ให้ทุกคณะ ส่งโครงการตามแบบฟอร์ม ง.9 ของนโยบายและแผน ส่งมายังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมและดำเนินการขออนุมัติงบประมาณในการตรวจและประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2564

5. ประชุมชี้แจงระบบประกันคุณภาพการศึกษา RMUTL QA วันพุธที่ 18 พฤษภาคม 2565 สรุปมติดังนี้

- การตรวจประเมินระดับพื้นที่ ให้พื้นที่ดำเนินการและจัดทำรายงานประเมินตัวเองตามตัวบ่งชี้ของสกอ. เดิม 13 ตัวบ่งชี้ และต้องรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อมูลพื้นฐาน



Common Data Set ภายใต้ตัวบ่งชี้ใหม่ 6 มิติคุณภาพ 18 ตัวชี้วัด ให้หน่วยงานผู้จัดเก็บข้อมูล ทั้งนี้ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาได้จัดทำร่างคู่มือเรียบร้อยแล้ว

- สำหรับระดับคณะ/วิทยาลัย/หลักสูตร ในพื้นที่ คณะดีจะเป็นผู้กำกับติดตามทั้งระดับหลักสูตรในพื้นที่และระดับหลักสูตร เป็นผู้กำกับติดตามผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2564 ดำเนินการตามคู่มือประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 (สกอ. เดิม)

- หน่วยงานสนับสนุนให้มีการตรวจประเมินคุณภาพภายในโดยใช้คู่มือประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน และสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการได้

- พื้นที่ ให้งานประกันพื้นที่ทำหน้าที่เป็นเลขาและดำเนินงานตรวจประเมินคุณภาพภายใน 2 กอง คือ การศึกษาและกองบริหารทรัพยากร

- สถาบัน/สำนัก/กอง สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่เป็นเลขาและดำเนินงานตรวจประเมินคุณภาพภายใน สถาบัน/สำนัก/กอง ในสังกัดมหาวิทยาลัย

6. โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2563

มหาวิทยาลัยรับการตรวจประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 25-26 ตุลาคม 2565 โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้แก่ ผศ.แก้วตา ชาวเหลือง เป็นประธานกรรมการ ผศ. เสาวณี ใจรักษ์, ผศ.ดร. อำนาจ จำรัสจรุงผล, ผศ.ดร. เสณีย์ พวงยาณี และ ผศ.ดร.สถาพร แสงสุโพธิ์ เป็นคณะกรรมการ และมี ผศ. ศุภชัย อัครนรากุล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

โดยมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี คะแนน 4.31 เมื่อจำแนกตามองค์ประกอบคุณภาพ พบว่า องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี คะแนน 3.70 องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี คะแนน 4.41 องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก คะแนน 5.00 องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก คะแนน 5.00 และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก คะแนน 4.75 เมื่อจำแนกเชิงระบบ พบว่า ปัจจัยนำเข้า อยู่ในระดับดี 3.72 ด้านกระบวนการ อยู่ในระดับดีมาก 4.86 และด้านผลลัพธ์ อยู่ในระดับดี 3.61

7. โครงการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มทร.ล้านนา ดำเนินการเมื่อเดือนสิงหาคม 2565 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมพันธกิจ ในทุกมิติ ทั้งระดับสถาบัน ระดับคณะ ระดับหลักสูตร ระดับสายสนับสนุนและ



ระดับสถาบัน (พื้นที่) และเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพและเกิดการพัฒนาคุณภาพของสถาบันการศึกษาอย่างต่อเนื่องเข้าสู่มาตรฐานสากล ช่วยให้การบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงช่วยให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษามุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง และได้เผยแพร่คู่มือในเว็บไซต์ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา <https://shorturl.asia/7qYFX> เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ศึกษารายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัดและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สามารถจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง รวมถึงสามารถกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (IOA RMUTL) <https://iqa.rmutilac.th/login> ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

8. โครงการการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา มทร. ล้านนา และประชุมจัดทำรายงานและวิพากษ์รายงานประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการเมื่อ 5-6 กันยายน 2565 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา คือ ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา (IOA RMUTL) ใช้สำหรับการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคุณภาพ ทุกมิติ ในระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน และหน่วยงาน สนับสนุน โดยผู้รับผิดชอบทุกระดับสามารถกรอกรายงานผลการดำเนินงานในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งสามารถแนบเอกสารหลักฐานแนบ และระบบจะแสดงผลการรายงาน คือ สีเขียว มีข้อมูลและผ่านเกณฑ์ สีเหลือง มีข้อมูลแต่ไม่ผ่านเกณฑ์/ไม่บรรลุเป้าหมาย และสีแดง ไม่มีข้อมูล/ไม่กรอกข้อมูล สำหรับข้อมูลที่หน่วยงานรายงานในระบบสามารถนำมาจัดทำรายงานประเมินตนเองเพื่อเตรียมรับการประเมินจากคณะกรรมการจาก สกอ. ต่อไป

9. โครงการการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2564 หน่วยงานสนับสนุนส่วนกลางและหน่วยงานสนับสนุนพื้นที่ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2564 ตามมาตรฐานตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสายสนับสนุน และรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการ ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน 2565 เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน (หน่วยงานกลาง) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี 3 หน่วยงาน คือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (4.12) สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน (3.79) และสำนักงานอธิการบดี (3.58) ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ จำนวน 2 หน่วยงาน คือ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (3.29) และสถาบันวิจัยและพัฒนา (3.26)



8. แนวทางการปรับปรุงพัฒนา (ภาพรวม)

1. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เรื่อง การกำกับดูแลการดำเนินงานประกันคุณภาพให้ครบทั้งการควบคุม การติดตาม ประเมินผลและการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. ผลักดันให้ทุกหน่วยงานใช้ระบบสารสนเทศ ตามระบบ IQA RMUTL ในการจัดเก็บข้อมูลการประมวลผล และการวิเคราะห์เพื่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานประกันคุณภาพ

9. เป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน

สำนักงานประกันคุณภาพ สามารถขับเคลื่อนให้ทุกหน่วยงานมีวัฒนธรรมคุณภาพในการทำงาน นำระบบคุณภาพมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ มีการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน มีการติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินคุณภาพมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง



**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
(Job Specification)
และ
รายละเอียดของงาน
(Job Description)**



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ/ที่ปรึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาและการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษาเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 4 ปี มีประสบการณ์ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 4 ปี มีประสบการณ์ในการประเมินคุณภาพภายนอก ในระดับอุดมศึกษา
ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี มีประสบการณ์ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี มีความรู้เกี่ยวกับการรายงานผ่านระบบ Online
หัวหน้างาน - งานประกันคุณภาพและประเมินผล	<ol style="list-style-type: none"> จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร/สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์/สารสนเทศ/คอมพิวเตอร์ มีความรู้ด้านระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 ปี มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
เจ้าหน้าที่ในงาน - งานบริหารทั่วไป - งานประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร/สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์/สารสนเทศ/คอมพิวเตอร์ มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office มีมนุษยสัมพันธ์ดี



รายละเอียดของงาน (Job Description)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป (นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเฟื้อ)

งานเลขานุการ

1. การประชุมบุคลากรสำนักงานประกันคุณภาพ
2. งานเลขานุการผู้บริหาร
 - 2.1 รับผิดชอบ/จัดตาราง และบันทึกการนัดหมาย
 - 2.2 ประสานงานและต้อนรับผู้มาติดต่อ
3. งานเลขานุการที่ประชุมประจำสำนักงาน (จัดเตรียมวาระการประชุม / บันทึกรายงานการประชุม / จัดทำสรุปรายงานการประชุม)

งานสารบรรณ

1. จัดทำเอกสาร ได้แก่ หนังสือภายใน-ภายนอก คำสั่ง หนังสือเวียน
2. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร
3. แจกเวียนเอกสาร
4. ดำเนินการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร
5. ดำเนินการทำลายเอกสาร
6. ปฏิบัติงานเอกสารผ่านระบบ e-office

งานบุคลากรและสวัสดิการ

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. ดำเนินการเรื่องการเดินทางไปราชการของบุคลากรในสำนักงาน
3. จัดทำรายงานสรุปผลการประชุม/อบรม/สัมมนา ของบุคลากรในสำนักงาน
4. จัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติการของบุคลากรสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำเดือน



งานการเงิน/บัญชี และพัสดุ-ครุภัณฑ์

1. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและการทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.1 วิเคราะห์การบริหารงานงบประมาณ ประจำปี
 - 1.2 กำหนดแนวทางการจัดหางบประมาณและเงินรายได้อื่น
 - 1.3 กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลการจัดหาและการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้
 - 1.4 จัดทำสรุปและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. สำรวจความต้องการใช้วัสดุและจัดซื้อวัสดุ
3. สำรวจราคา
4. ควบคุม/ดูแล พัสดุ-ครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน
5. การดำเนินการด้านการเงิน/พัสดุ/ครุภัณฑ์
6. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการเงิน พัสดุ/ครุภัณฑ์
7. ปฏิบัติงานด้านการเงินและงบประมาณ ผ่านระบบ ERP

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. กำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวชี้วัดด้านการวิจัย
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย



ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

งานสารสนเทศและเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษา (นายประเสริฐ อุประทอง)

งานจัดทำแผนสารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์

1. จัดทำแผนสารสนเทศและทบทวนแผนพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. จัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์และทบทวนแผนพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

1. ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

งานบริการข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ

1. บริการข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน
2. บริการข้อมูลการประกันคุณภาพภายนอก
3. บริการให้ข้อมูลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ

งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

1. จัดทำแผนควบคุมภายในของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. ทบทวนแผนการควบคุมภายในสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
4. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานการจัดการความรู้

1. จัดทำแผนการจัดการความรู้และทบทวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
3. ประสานงานโครงการประชุมสัมมนาการจัดการความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



4. รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ / แนวปฏิบัติที่ดีซึ่งได้จากการจัดการความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
5. ประสานงานกับเครือข่าย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

1. ตรวจสอบรายชื่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยกับฐานข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพฯ ของ สกอ.
2. รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย
3. ปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ประเมินฯ ให้เป็นปัจจุบัน

งานประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ

1. ประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการ/ระบบสารสนเทศของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ/ระบบสารสนเทศของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวชี้วัดด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย



ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

งานแผนยุทธศาสตร์ (นางจิรพัชร วงศ์ทา)

งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. ศึกษานโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาจัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
2. จัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ทบทวนนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

งานจัดทำแผนดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน แผนโครงการ และแผนงบประมาณประจำปี

1. จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ทบทวนแผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
4. ทบทวนแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
5. จัดทำแผนงบประมาณประจำปีของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
6. ทบทวนแผนงบประมาณประจำปีของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
7. จัดทำแผนโครงการประจำปีของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
8. ทบทวนแผนโครงการประจำปีของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
9. ติดตามผลการดำเนินงานโครงการของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานการจัดการความรู้

1. จัดทำแผนการจัดการความรู้และทบทวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
3. ประสานงานโครงการประชุมสัมมนาการจัดการความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
4. รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ / แนวปฏิบัติที่ดีซึ่งได้จากการจัดการความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
5. ประสานงานกับเครือข่าย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

1. จัดทำแผนควบคุมภายในของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. ทบทวนแผนการควบคุมภายในของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
4. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานคู่มือปฏิบัติงาน

รวบรวมข้อมูลสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เช่น ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภาระงานของบุคลากร เป็นต้น เพื่อนำมาจัดทำคู่มือปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานวางแผนติดตามข้อมูล ด้านการบริการวิชาการ

จัดทำแผนติดตามข้อมูลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวบ่งชี้ด้านการบริการวิชาการ

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวบ่งชี้ด้านการบริการวิชาการ

งานประเมินความพึงพอใจโครงการของมหาวิทยาลัย

1. ประสานงานกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ
2. ออกแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ
3. จัดทำแบบสอบถามในระบบ Google drive
4. เก็บรวบรวม วิเคราะห์ แผลผล และสรุปรายงานผล ส่งผู้รับผิดชอบโครงการ

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน - ภายนอก
2. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้แก่บุคลากรและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย
3. การจัดการความรู้ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
4. จัดทำตารางคำนวณการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับ
5. เก็บรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัย/งานวิชาการ/จำนวนบุคลากร (กรณีตรวจประเมินคุณภาพภายในที่คณะและพื้นที่)



ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

งานประกันคุณภาพการศึกษา (นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง)

งานจัดทำและปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย

1. ปรับปรุงองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ให้ครอบคลุมตัวบ่งชี้ของ สกอ. และ สมศ.
2. เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
3. จัดทำ (ร่าง) คู่มือการประกันคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
4. จัดประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้คุณภาพ กับหน่วยงานสนับสนุน
5. แจ้งหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน) ให้ทบทวนองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ในการประเมินตนเองและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน
6. แจ้งหน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงานในสังกัด มทร. ล้านนา ให้ทบทวนองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ในการประเมินตนเองและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน
7. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน
8. จัดประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้คุณภาพแก่บุคลากรและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย
9. จัดส่งคู่มือการประกันคุณภาพภายในให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เขตพื้นที่/คณะ/วิทยาลัย/กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์)
10. อธิบายรายละเอียดและสร้างความเข้าใจของการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน สกอ. และ สมศ. แก่บุคลากรทุกหน่วยงาน



งานวางแผนและติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

1. จัดประชุมสัมมนาแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกหน่วยงานในสังกัด มทร. ล้านนา
2. จัดทำแผนการจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ระดับเขตพื้นที่ คณะ หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในทุกปีการศึกษา
3. จัดประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการตรวจประเมิน สกอ.
4. จัดทำแบบฟอร์มเก็บข้อมูลสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)
5. จัดทำรูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับหน่วยงานจัดการเรียนการสอน
6. จัดทำรูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับหน่วยงานสนับสนุน
7. จัดทำรูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)
8. ติดตามความก้าวหน้าของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระดับมหาวิทยาลัย จากหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
9. ประสานงานเรื่องการประกันคุณภาพกับเขตพื้นที่และหน่วยงานกลางทุกหน่วย
10. กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามผลและประสานงานด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัยกับคณะและสาขาวิชา ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระดับมหาวิทยาลัย (สกอ.)

1. จัดทำและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยได้แก่ประวัติความเป็นมา ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ ภารกิจ โครงสร้างองค์กร รายนามผู้บริหาร อัตรากำลัง งบประมาณ และผลการดำเนินการประกันคุณภาพของปีที่ผ่านมา ฯลฯ
2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบของมหาวิทยาลัยและตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ สกอ. และ สมศ.
3. จัดทำสรุปผลการตรวจสอบและวิเคราะห์ตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ สกอ. สมศ. และตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยพิจารณา ปรับแก้ไข/เพิ่มเติม
5. นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ



6. จัดพิมพ์รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์
7. จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้อธิการ รองอธิการ คณะกรรมการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในและผู้เกี่ยวข้อง รับทราบ
8. รวบรวมเอกสาร หลักฐานตามตัวบ่งชี้และองค์ประกอบคุณภาพ ประกอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน (สกอ.) ระดับมหาวิทยาลัย
9. รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จากทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เขตพื้นที่/คณะ/สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/วิทยาลัย) จัดส่ง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

งานจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

1. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ร่วมกันพิจารณารายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในและภายนอก (สกอ. และ สมศ.)
2. ประชุมบุคลากรในหน่วยงาน ร่วมกันพิจารณาผลการตรวจประเมินคุณภาพของ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
3. นำข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนาจากที่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน และ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกเสนอแนะมาพิจารณาหาแนวทางการปรับปรุง
4. กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาปรับปรุง ให้ชัดเจน (สกอ. และ สมศ.)
5. นำเสนอแผนปรับปรุงในระดับมหาวิทยาลัย ต่อกองนโยบายและแผน
6. นำเสนอแผนปรับปรุงและพัฒนา ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ต่อ ผู้อำนวยการ

งานรายงานผลการประกันคุณภาพผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

CHE QA Online

การกรอกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online

1. จัดประชุมแนวทางการกรอกข้อมูลรายงานเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
2. รวบรวมเอกสารหลักฐานและจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการรายงานเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
3. จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ใช้งานในระบบCHE QA Online
4. จัดทำรูปแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของ มทร.ล้านนา ผ่านระบบ CHE QA Online



5. ติดต่อประสานงาน ทุกหน่วยงาน กรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
6. กรอกข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ประวัติความเป็นมา ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงการองค์กร คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหาร โครงสร้างองค์กร งบประมาณ นักศึกษา หลักสูตร ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพของปีที่ผ่านมา ฯลฯ เข้าสู่ระบบ CHE QA Online
7. กรอกข้อมูลองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ซึ่งสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ เข้าสู่ระบบ CHE QA Online
8. ติดตามความก้าวหน้าของการกรอกข้อมูลรายงานและผลการประเมินเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
9. ติดต่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ แจ้าง USER และ Password ในการเข้าดูข้อมูลในระบบ CHE QA Online
10. ติดต่อประธานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เพื่อยืนยันข้อมูลและกรอกรหัสส่วนตัวซึ่งได้รับจาก สกอ. เข้าสู่ระบบ CHE QA Online
11. จัดส่งรายงานและผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยผ่านระบบ CHE QA Online
12. จัดพิมพ์รายงานจากระบบ CHE QA Online
13. จัดทำสรุปผลการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online
14. จัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจด้านการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา สกอ.

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวชี้วัดด้านการผลิตบัณฑิต

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง (สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร.)
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน (เขตพื้นที่/คณะ/วิทยาลัย/กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์)



ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

งานติดตาม ประเมินผล และฝึกอบรม (นางอนงค์ มัลลวงศ์)

งานตรวจประเมินคุณภาพภายใน

1. ปรับปรุงแบบฟอร์มการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี
2. ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี
3. ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงานแผนปรับปรุงพัฒนา
4. วางแผนการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี
5. ทำหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายในให้ทุกหน่วยงานรับทราบ
6. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจประเมิน/จัดทีมตรวจประเมินของแต่ละหน่วยงาน
7. เสนอชื่อ/แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน/ระดับมหาวิทยาลัย
8. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
9. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายให้คณะกรรมการตรวจประเมิน
10. จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการตรวจประเมิน
11. ติดต่อประสานงานเรื่องรถรับ-ส่ง คณะกรรมการ
12. ติดต่อประสานงานเรื่องที่พักให้กับคณะกรรมการและทีมตรวจประเมิน
13. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจประเมิน
14. ติดตามและดูแลความเรียบร้อยให้กับทีมตรวจประเมิน
15. จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินระดับหน่วยงาน
16. จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินระดับมหาวิทยาลัย
17. สรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย
18. จัดทำหนังสือขอบคุณให้กับคณะกรรมการตรวจประเมิน
19. จัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินให้หน่วยงาน
20. ติดตามการจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาระดับหน่วยงาน/ระดับมหาวิทยาลัย



งานตรวจประเมินคุณภาพภายนอก

1. ติดตามแผนการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.
2. ติดต่อประสานงานกับทีมตรวจประเมินคุณภาพภายนอก
3. ทำหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกให้ทุกหน่วยงานรับทราบ
4. จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการตรวจประเมิน
5. ติดต่อประสานงานเรื่องรถรับ-ส่ง คณะกรรมการ
6. ติดต่อประสานงานเรื่องที่พักให้กับคณะกรรมการและทีมตรวจประเมิน
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่รับการตรวจประเมิน
8. ติดตามและดูแลความเรียบร้อยให้กับทีมตรวจประเมิน
9. ติดต่อประสานงานเรื่องรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายนอก กับ สมศ.
10. สรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย
11. จัดทำแบบฟอร์มรายงานแผนปรับปรุงพัฒนา
12. จัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกให้หน่วยงาน
13. ติดตามการจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาระดับหน่วยงาน/ระดับมหาวิทยาลัย

งานจัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรม ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. วิเคราะห์/วางแผนการจัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมตามแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน
2. เขียนโครงการ/ขออนุมัติโครงการ
3. ติดต่อวิทยากร / สถานที่ / รถรับส่ง / อาหารและเครื่องดื่ม
4. ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ
5. ขออนุมัติยืมเงินทดลองจ่าย
6. จัดเตรียมเอกสารการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย
7. ดูแลความเรียบร้อยระหว่างการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม
8. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายส่งกองคลัง

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการ

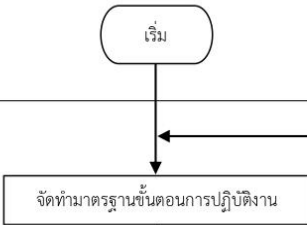


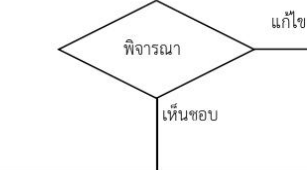
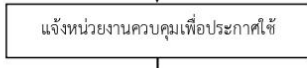
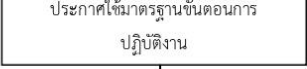
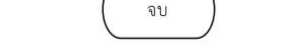
งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


ประสานงานกับหน่วยงานภายใน - ภายนอก


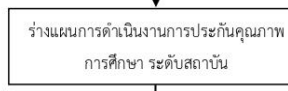

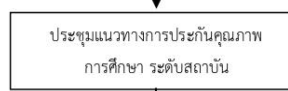
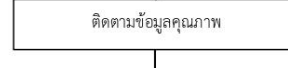
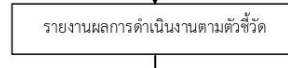
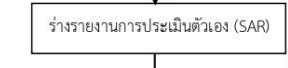

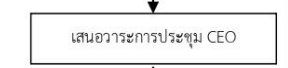



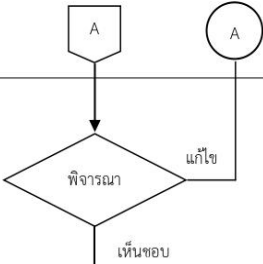
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(FLOW CHART)
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การแก้ไข เพิ่มเติม มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	ผู้รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล ควบคุมโดย สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา
---	--	---------------------	--------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
หน่วยงาน ต้นเรื่อง		-จัดทำร่างมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ ต้องการแก้ไข เพิ่มเติม โดยหรือในหน่วยงานทั้ง ฝ่ายงานและผู้บริหารของหน่วยงานโดยพิจารณา ตามแนวทางมาตรฐานขั้นตอนของมหาวิทยาลัย และประสานงานสำนักงานประกันคุณภาพใน การตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม	-ร่างมาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	
นักวิชาการ ศึกษา /ผู้อำนวยการ		-ตรวจสอบ ความถูกต้อง เหมาะสมของรูปแบบ และเนื้อหา ในมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ต้องการแก้ไข เพิ่มเติม กรณี... แก้ไข แจ้งหน่วยงานต้นเรื่องแก้ไขให้ถูกต้อง ให้ เหมาะสม ถูกต้อง แจ้งหน่วยงานต้นเรื่องประชุมชี้แจงหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	-ร่างมาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	2 วัน
รองอธิการบดี ที่กำกับ		-พิจารณา ความ ถูกต้อง เหมาะสม ของมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณี... แก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นเรื่อง แก้ไขให้ ถูกต้อง เหมาะสม เห็นชอบ แจ้งหน่วยงานต้นเรื่องส่งเรื่องให้ หน่วยงานควบคุมเพื่อประกาศใช้มาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	5 วัน
หน่วยงาน ต้นเรื่อง		- จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานควบคุมเพื่อ ประกาศใช้มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดย แนบผลการพิจารณาจากรองอธิการบดีที่ กำกับมาตรฐานขั้นตอน	-บันทึกข้อความ -ผลการพิจารณาจากรอง อธิการบดีที่กำกับ -มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	1 วัน
นักวิชาการ ศึกษา /ผู้อำนวยการ		-ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ แบบฟอร์ม การพิจารณาจากรองอธิการบดีที่กำกับ -จัดทำหนังสือแจ้งเวียนการประกาศมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ทุกหน่วยงานทราบ	-บันทึกข้อความ -มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ตามรอบ การ ประกาศใช้
				

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานกำกับติดตามและประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษา	รหัสเอกสาร 	ออกวันที่ 	ผู้รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล ควบคุมโดย สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา
---	--	-------------------------	------------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
นักวิชาการศึกษา		-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 แบนหนังสือเชิญประชุม) -ประชุมแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	-บันทึกข้อความ -แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน -เอกสารประกอบการประชุมที่	5 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา		- จัดทำหนังสือติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับสถาบัน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน รายงานในระบบรายงานผล IQA	-บันทึกข้อความ	1 วัน
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง		-กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานคุณภาพตามตัวชี้วัด ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ในระบบ https://iqa.rmutl.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด	-ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ IQA	5 วัน
นักวิชาการศึกษา		-รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับสถาบัน เพื่อจัดทำจัดทำร่างรายงานการประเมินตัวเอง (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	ระยะเวลาดำเนินการ
				
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	พิจารณา	-พิจารณารายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน กรณี... แก้ไข ประสานงาน สำนักงาน ประกันฯ ดำเนินการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เห็นชอบ ดำเนินการ ตรวจสอบประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับสถาบัน	-รายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน -มติที่ประชุม	1 วัน
คณะกรรมการตรวจประเมิน/นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	-จัดทำโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน -ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน -ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	-รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ -คู่มือการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	30 วัน
นักวิชาการศึกษา/ผู้อำนวยการ	เสนอรายงานผลตรวจประเมิน	- เสนอวาระ รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับสถาบัน ผ่านระบบออนไลน์ที่ https://opd.rmutl.ac.th/psoffice/login	-เอกสารเสนอวาระการประชุม -รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ ระดับสถาบัน	1 วัน
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ	-พิจารณารายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบันและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การดำเนินงาน ด้านคุณภาพ และ กำหนด ผู้รับผิดชอบ	-มติที่ประชุม	2 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา	ประสานงานหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงฯ	-ประสานงานหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงจัดทำร่าง แผนพัฒนาปรับปรุง กำหนดผู้รับผิดชอบ ตาม ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย	-บันทึกข้อความ -แบบฟอร์มพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	1 วัน
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	จัดทำแผนปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	-จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน และ ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการ บริหาร มหาวิทยาลัย เสนอข้อมูลมายังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรวบรวมข้อมูล	-แบบฟอร์มพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	5 วัน
นักวิชาการศึกษา/ผู้อำนวยการ	รวบรวมข้อมูลจัดทำแผนปรับปรุง	-รวบรวม ข้อมูลการพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	-เอกสารเสนอวาระการประชุม -ร่างแผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	5 วัน
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	พิจารณา	-พิจารณาแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แก้ไข ประสานงาน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง อนุมัติ ดำเนินการ ตามแผนแผนพัฒนาปรับปรุง	-แผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	1 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา	จัดส่งแผนปรับปรุงให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	จัดทำหนังสือส่งแผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะที่ได้รับการอนุมัติ	-บันทึกข้อความ -แผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	1 วัน
	จบ			



แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
และแผนปฏิบัติงานรายบุคคล

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ	
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
เตรียมความพร้อมของข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา รongรับการตรวจประเมินประจำปีการศึกษา 2564 (ข้อมูลหน่วยงาน สนับสนุน, คณะ, พื้นที่, และสถาบัน)	ข้อมูลมีความพร้อมในการบริการตรวจประเมิน													
ตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบันประจำปีการศึกษา 2564	ผลตรวจประเมิน													
เสนอผลการประเมินคุณภาพภายในต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย, สภาวิชาการ, สภามหาวิทยาลัย	มติของคณะกรรมการและข้อเสนอแนะ													
จัดทำกระบวนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย, สภาวิชาการ, สภามหาวิทยาลัย	มติของคณะกรรมการและข้อเสนอแนะ													

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ		
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
ทบทวนตัวชี้วัดและข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา	ตัวชี้วัดและข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน														
กำกับติดตามข้อมูลคุณภาพตามตัวชี้วัด	ได้ข้อมูลเพื่อนำเสนอวาระ CEO														
รายงานผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพตามตัวชี้วัด รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานข้อมูลตามตัวชี้วัด														
จัดทำรายงานประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565	- ได้เล่มรายงานประเมินตนเองระดับสถาบัน - สื่อประชาสัมพันธ์														
ตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2565	- ผลตรวจประเมินคุณภาพ														
ตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับคณะประจำปีการศึกษา 2565	- ผลตรวจประเมินคุณภาพ														
ตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2565	- ผลตรวจประเมินคุณภาพ														
															1,710,400

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												หมายเหตุ
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
โครงการกิจกรรมสนับสนุนแผนงาน														
โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ														88,000
1.1 สร้างความรู้ความเข้าใจเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX (Education Criteria for Performance) สำหรับผู้บริหาร ปรับชื่อเป็น โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การเขียนโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence - EdPEX)	โครงสร้างองค์กรของสถาบันและหน่วยงาน คณะ พื้นที่													33,000
1.2 สร้างความรู้ความเข้าใจเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX (Education Criteria for Performance) สำหรับผู้ปฏิบัติ	เข้าใจเกณฑ์ EdPEX													33,000

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ		
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
1.3ประชุมสัมมนาสร้างความรู้ความเข้าใจระบบประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2565	ความเข้าใจระบบประกันคุณภาพการศึกษา														22,000
1.4 โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน สนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลล้านนา (นอกแผน)	ผู้ประเมินคุณภาพระดับหน่วยงาน สนับสนุน														
โครงการพัฒนาระบบ และ ติดตามผล การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา															122,000
2.1 ประชุมทบทวนแผนงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี งบประมาณ 2566	แผนปฏิบัติการประจำปี														
2.2 ติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ล้านนา ทุกระดับ	ข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด														
2.3 ประชุมจัดทำรายงานและวิพากษ์ รายงานประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย	รายงานประเมินตนเอง														22,000

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												หมายเหตุ	
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
2.4 ประชุมชี้แจงการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน	รายงานการประชุมสรุปแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน														
2.5 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ล้านนา (ปรับชื่อโครงการ : โครงการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2565)	ข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด														100,000
โครงการตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	ผลประเมิน														1,500,400
3.1 การตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2564	ผลประเมิน														100,000
การตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2565	ผลประเมิน														1,400,400

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ		
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
4.1 การตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ระดับสถาบัน) ประจำปีการศึกษา 2565	ผลประเมิน														100,000
4.2 การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2565 (21 หน่วยงาน)	ผลประเมิน														195,000
4.3 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน มทร. ล้านนา (ระดับหลักสูตร/คณะ/พื้นที่)	ผลประเมิน														
4.4 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน มทร. ล้านนา เชียงราย (ระดับหลักสูตร/คณะ/พื้นที่)	ผลประเมิน														
4.5 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน มทร. ล้านนา ลำปาง (ระดับหลักสูตร/คณะ/พื้นที่)	ผลประเมิน														
4.6 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน มทร. ล้านนา ตาก (ระดับหลักสูตร/คณะ/พื้นที่)	ผลประเมิน														

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ			
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
4.7 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน มทร. ล้านนา พิษณุโลก (ระดับหลักสูตร/คณะ/พื้นที่)	ผลประเมิน															
4.8 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	ผลประเมิน															225,000
- ระดับหลักสูตร (พื้นที่)	ผลประเมิน															
- ระดับหลักสูตรกลาง	ผลประเมิน															
- ระดับคณะกลาง	ผลประเมิน															
4.9 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน คณะวิศวกรรมศาสตร์	ผลประเมิน															366,000
- ระดับหลักสูตรกลาง	ผลประเมิน															
- ระดับคณะกลาง	ผลประเมิน															
4.10 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	ผลประเมิน															222,000
- หลักสูตรพื้นที่	ผลประเมิน															
- ระดับหลักสูตรกลาง	ผลประเมิน															

แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ	
		ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
- ระดับคณะกลาง	ผลประเมิน													
4.11 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ผลประเมิน													187,000
- ระดับหลักสูตรกลาง	ผลประเมิน													
- ระดับคณะกลาง	ผลประเมิน													
4.12 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ผลประเมิน													105,400
- ระดับหลักสูตรกลาง	ผลประเมิน													
- ระดับคณะกลาง	ผลประเมิน													

แผนการดำเนินงานรายบุคคลของ นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง
 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								พ.ศ. 2566				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตำแหน่งหัวหน้างานฯ																
1	วางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ร่วมกับบุคลากรในหน่วยงาน																
2	กำกับติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ต่อผู้บังคับบัญชา																
3	วิเคราะห์ สรุปผลการปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
4	นำเสนอ แนวทางปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน																
5	กำหนดหรือปรับปรุง วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกัน																
6	มอบหมายงาน ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด																
7	กำกับติดตามการดำเนินงานทางด้านการประสานงานของบุคลากรในหน่วยงาน																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
8	กำกับติดตามการดำเนินงาน ทางด้านบริการของ หน่วยงาน																
9	กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการ ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่ หน่วยงานรับผิดชอบ																
10	วิเคราะห์และสรุปผลความสำเร็จ ของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ การประจำปีของหน่วยงาน			6						12				3			
	กำกับติดตามผลการดำเนินงาน ตามมิติคุณภาพ ด้านคุณภาพ บัณฑิต																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ		
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
1	จัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคุณภาพด้านคุณภาพบัณฑิต																	
2	ดำเนินการปรับปรุงตัวชี้วัดคุณภาพด้านคุณภาพบัณฑิตในระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ (IQA) ให้เป็นปัจจุบัน																	
3	ติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพบัณฑิต																	
	3.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต																	
	3.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต																	
	3.3 นักศึกษาและบัณฑิตผู้ประกอบการ																	

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	3.4 กำกับติดตามการดำเนินงานของหลักสูตร																
	3.5 การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา																
4	รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพบัณฑิต			6						12			3				
5	วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ด้านคุณภาพบัณฑิต เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ในมิติที่ 1 ด้านคุณภาพบัณฑิต																
6	ส่งรายงาน มิติคุณภาพที่ 1 เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับสถาบัน																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ		
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								พ.ศ. 2566					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
7	ตรวจสอบข้อมูลดำเนินการตามตัวชี้วัดมิติที่ 1 ด้านคุณภาพบัณฑิตในระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ (IQA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี																	
8	รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน																	
9	จัดทำกระบวนการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																	

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
10	รวบรวมข้อมูล/สรุปผลการดำเนินงานตามกระบวนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน มิติที่ 1 ด้านคุณภาพบัณฑิต เพื่อเสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย						6			9			12				

แผนการดำเนินงานรายบุคคลของ นางอนงค์ มัลลวงค์
 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1	การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2565													
	1.1 วางแผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน													
	- กำหนดช่วงเวลาที่ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพ													
	- คัดเลือกรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เสนอผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา													
	- ติดต่อเรียนเชิญและจัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน													

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	1.2 จัดทำแบบเสนอโครงการและขออนุมัติงบประมาณโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน													
	1.3 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน													
	- ติดตามผลการดำเนินงานจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน													
	- วิเคราะห์เปรียบเทียบการจัดทำรูปแบบรายงานการประเมินตนเองของปีปัจจุบันกับรายงานการประเมินตนเองของรอบปีที่ผ่านมา													
	- ออกแบบและจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2565													
	1.4 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำสื่อนำเสนอข้อมูลให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน													

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	1.5 ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบัน ประสานงาน/อำนวยความสะดวกให้การตรวจประเมินคุณภาพดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย													
2	การกำกับติดตามข้อมูลระดับสถาบัน ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565													
	2.1 วางแผนการติดตามข้อมูลมิติด้านบริหารจัดการ													
	- วิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน													
	- จัดทำฐานข้อมูลรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องกำกับติดตาม													
	- กำหนดระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินงาน (3, 6, 9 และ 12 เดือน)													
	2.2 ติดตามข้อมูลตามแผนที่กำหนดไว้													

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	- ตัวบ่งชี้ 6.1 ระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความยั่งยืน													
	เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 1 ด้านกลยุทธ์													
	เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 2 ด้านลูกค้า													
	เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 3 ด้านการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้													
	เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 4 ด้านบุคลากร													
	เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 5 ด้านผู้นำ													
	- ตัวบ่งชี้ 6.2 การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมในระดับนานาชาติ (Time Higher Education:THE)													
	2.3 ตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงาน													
	2.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับสถาบัน ด้านการบริหารจัดการ													

แผนการดำเนินงานรายบุคคลของ นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเฟื้อ
 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
1	งานสารบรรณ งานธุรการ																
	1.1 ปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการสารบรรณ																
	1.2 ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร																
	1.3 งานจองห้องประชุมและการขอใช้รถราชการ																
2	งานบุคลากร																
	2.1 งานการเดินทางไปราชการของบุคลากรในสำนักงาน																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	2.2 งานสรุปรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของบุคลากรในหน่วยงาน																
	2.3 งานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน																
3	งานงบประมาณ พัสดุ และครุภัณฑ์																
	3.1 งานวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน																
	3.2 งานยืม – คืน เงินประมาณ																
	3.3 งานจัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์																
4	งานเลขานุการ																
	4.1 งานเลขานุการผู้บริหาร																
	4.2 งานเลขานุการที่ประชุมของหน่วยงาน																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
5	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ด้านการวิจัย (ระบบ IQA)																
	5.1 จัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคุณภาพด้านการวิจัย																
	5.2 ดำเนินการปรับปรุงตัวชี้วัดคุณภาพด้านการวิจัยในระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ (IQA) ให้เป็นปัจจุบัน																
	5.3 ติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการวิจัย																
	ติดตามข้อมูลจำนวนเงินด้านการวิจัย																
	ติดตามข้อมูลจำนวนผลงานการวิจัยของอาจารย์ประจำ																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	ติดตามข้อมูลจำนวนอาจารย์ประจำ																
	5.4 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการวิจัย			6						12			3				
	5.5 จัดทำร่างรายงานประเมินตนเอง (SAR) ด้านการวิจัย																
	5.6 ส่งรายงานเพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับสถาบัน																
	5.7 ตรวจสอบประเมินคุณภาพภายใน																
	5.8 แจกแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																

แผนการดำเนินงานรายบุคคลของ นายประเสริฐ อุประทอง
 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1	งานส่วนสำนักงาน													
	1.1 เตรียมความพร้อมของข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา รองรับการตรวจประเมิน ประจำปีการศึกษา 2564 (ข้อมูลหน่วยงาน สนับสนุน, คณะ, พื้นที่, และสถาบัน)													
	1.2 สนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2564													
	1.3 ทบทวนตัวชี้วัดและข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา													
	1.4 ตรวจสอบประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน สนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2565													

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1.5	การจัดการความรู้ของหน่วยงาน													
	- ประชุมKMกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบ (สทช.)													
	- จัดทำแผน KM ของหน่วยงาน													
	- ดำเนินงาน KM ของหน่วยงาน													
	- รายงานผลการดำเนินงาน KM และรายงานความก้าวหน้า													
2	กำกับดูแลระบบสารสนเทศด้านประกันคุณภาพการศึกษา													
	2.1 จัดการข้อมูลตัวชี้วัดต่างๆ ในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน													
	2.2 กำกับ ติดตามให้มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดในระบบสารสนเทศ													
	2.3 สรุปและรายงานผลการกำกับติดตามระบบสารสนเทศ													

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	2.4 เตรียมพร้อมข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพระดับสถาบัน													
3	กำกับติดตามข้อมูลมิติคุณภาพด้านศิลปวัฒนธรรม													
	3.1 วางแผน ทบทวนแผนการติดตามข้อมูลมิติด้านศิลปวัฒนธรรม													
	3.2 ติดตามข้อมูลมิติคุณภาพด้านศิลปวัฒนธรรม													
	3.3 สรุปและรายงานผลข้อมูล มิติคุณภาพด้านศิลปวัฒนธรรม													
	3.4 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง มิติคุณภาพด้านศิลปวัฒนธรรม													
4	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													
	4.1 งานสำนักงานอธิการบดี													
	4.2 ITA													
	4.3 พิธีมอบปริญญาบัตร													

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2566											หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	4.5 คณะกรรมการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร มทร. ล้านนา													
	4.6 การขับเคลื่อนการจัดอันดับ มทร. ล้านนา													
	4.7 คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มทร. ล้านนา													

แผนการดำเนินงานรายบุคคลของ นางจิรพัชร วงศ์ท่า
 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2566											ปี งบประมาณ 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
1	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ																
	- ติดตามผลการดำเนินงาน โครงการประกัน																
	- รายงานผลการดำเนินงาน โครงการต่อกองนโยบายและแผน																
2	งานจัดการความรู้ของหน่วยงาน																
	- ประชุม KM กับหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ (สทช.)						8		24	14							สัปดาห์ที่ 3 ของ เดือน
	- จัดทำแผน KM ของหน่วยงาน																
	- ดำเนินงาน KM ของหน่วยงาน																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2566											ปี งปม. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	- รายงานผลการดำเนินงาน KM และรายงานความก้าวหน้า																
3	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ด้านบริการวิชาการ																
	3.1 จัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคุณภาพด้านการบริการวิชาการ																
	3.2 ดำเนินการปรับปรุงตัวชี้วัดคุณภาพด้านการบริการวิชาการในระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ (IQA) ให้เป็นปัจจุบัน																
	3.3 ติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2566											ปี งปม. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	ตัวชี้วัดที่ 4.1 งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่																
	ตัวชี้วัดที่ 4.2 ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรมของสถาบันอุดมศึกษา																
	ตัวชี้วัด (สกอ.) 3.1 ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม																
	3.4 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ			6			9			12			3				
	3.5 รายงานผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพตามตัวชี้วัด รอบ 3																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2566											ปี งปม. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน																
	3.6 วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ด้านการบริการวิชาการ เพื่อจัดทำร่างรายงานประเมินตนเอง (SAR) ในมิติด้านการบริการวิชาการ																
	3.7 ส่งรายงานมิติด้านการบริการวิชาการ เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับสถาบัน																
	3.8 ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามมิติด้านบริการวิชาการในระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ (IQA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2566											ปี งปม. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	3.9 รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน																
	3.10 จัดทำกระบวนการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																
	3.11 รวบรวมข้อมูล สรุปผลการดำเนินงานตามกระบวนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน มิติด้านการบริการวิชาการ เพื่อเสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย																
4	งานที่ได้รับมอบหมาย																

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2566											ปี งบประมาณ 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	4.1 งานเลขานุการประมุขหลักสูตร หน่วยงานสนับสนุน																
	4.2 จัดแบบประเมินโครงการของ หน่วยงานและของมหาวิทยาลัย																
	4.3 ประชุมแผนสอ																
	4.4 ITA																
	4.5 จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หน่วยงานในสอ.					1-3	8										
	4.6 ประสานงานเกี่ยวกับงาน ประเมินผลงานรับปริญญาและ สำรวจความคิดเห็นจากผู้ปกครอง ของบัณฑิต																
	4.7 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานประจำปี ของหน่วยงาน																


ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2566											ปี งปม. 2567			หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									พ.ศ. 2566			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	4.8 งานประชุมงานประกัน คุณภาพการศึกษา																
	4.9 ประชุมหน่วยงาน					27				15							
	4.10 คณะกรรมการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา																



ภาคผนวก

ลำดับ	แผนงาน	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												หมายเหตุ		
			ปี พ.ศ. 2565						ปี พ.ศ. 2566								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4.12	การตรวจประเมินคุณภาพภายใน วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ผลประเมิน															105,400
	- ระดับหลักสูตรกลาง	ผลประเมิน															
	- ระดับคณะกลาง	ผลประเมิน															

ผู้จัดทำ :  (นางจิริพัชร วงศ์ทา)
 นักวิชาการศึกษา

ผู้ตรวจสอบ : 
 (นางสาวปาริสร่า ธรรมเรือง)
 หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล

ผู้อนุมัติ : 
 (ศ.ศุภชัย อัครนรากุล)
 ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

แผนการดำเนินงานรายบุคคลของ นางสาวปณิศา ธรรมเรือง
 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	หมายเหตุ				
		พ.ศ. 2565					พ.ศ. 2566											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตำแหน่งหัวหน้างานฯ																	
1	วางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ร่วมกับบุคลากรในหน่วยงาน																	
2	กำกับติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ต่อผู้บังคับบัญชา																	
3	วิเคราะห์ สรุปผลการปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา																	
4	นำเสนอ แนวทางปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน																	
5	กำหนดหรือปรับปรุง วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกัน																	
6	มอบหมายงาน ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด																	
7	กำกับติดตามการดำเนินงานทางด้านบริการประสานงานของบุคลากรในหน่วยงาน																	
8	กำกับติดตามการดำเนินงานทางด้านบริการให้บริการของหน่วยงาน																	
9	กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม พิจารณามอุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ																	
10	วิเคราะห์และสรุปผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			6							9			12			3	

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566													ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2565											พ.ศ. 2566						
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.			พ.ย.	ธ.ค.	
7	ตรวจสอบข้อมูลดำเนินการตามตัวชี้วัดมิติที่ 1 ด้านคุณภาพบัณฑิตในระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ (QA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี																		
8	รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน																		
9	จัดทำกระบวนการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																		
10	รวบรวมข้อมูล/สรุปผลการดำเนินงานตามกระบวนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประเมินคุณภาพภายใน มิติที่ 1 ด้านคุณภาพบัณฑิต เพื่อเสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย						6							9				12	

shah O

(นางสาวปภาณิสรา ธรรมเรือง)

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
12 มิ.ย. 2566



(ผศ.ศุภชัย อัครนรากุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
12 มิ.ย. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566														หมายเหตุ		
		พ.ศ. 2565							พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
	- ตัวอย่าง 6.2 การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมในระดับนานาชาติ (Time Higher Education:THE)																	
	2.3 ตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงาน																	
	2.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับสถาบัน ด้านการบริหารจัดการ																	


.....

(นางอณงค์ มัลลวงศ์)

นักวิชาการศึกษา


.....


(นางสาวปานิสร ธรรมเรือง)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล

แผนการดำเนินงานรายบุคคลของ นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเผือ
 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	หมายเหตุ						
		พ.ศ. 2565						พ.ศ. 2566													
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1	งานสารบรรณ งานธุรการ 1.1 ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการระบวงงานสารบรรณ 1.2 ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดเก็บและค้นหาคำเอกสาร 1.3 งานจองห้องประชุมและการขอใช้รถราชการ																				
2	งานบุคลากร 2.1 งานการเดินทางไปราชการของบุคลากรในสำนักงาน 2.2 งานสรุปรายงานการปฏิบัติงานราชการประจำเดือนของบุคลากรในหน่วยงาน 2.3 งานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน																				
3	งานงบประมาณ พัสดุ และครุภัณฑ์ 3.1 งานวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน																				

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2565						พ.ศ. 2566										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
	5.4 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการวิจัย			6			9				12				3			
	5.5 จัดทำร่างรายงานประเมินตนเอง (SAR) ด้านการวิจัย																	
	5.6 ส่งรายงานเพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับสถาบัน																	
	5.7 ตรวจสอบประเมินคุณภาพภายใน																	
	5.8 แจกแจงแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																	



(นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเฟื่อ)


เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12 มิ.ย. 2566



(นางสาวปานิสร่า ชORM เรือง)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล
12 มิ.ย. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ 2566											หมายเหตุ				
		พ.ศ. 2565		พ.ศ. 2566													
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.			
4.5	คณะกรรมการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร มทร.ล้านนา																
4.6	การขับเคลื่อนการจัดอันดับ มทร.ล้านนา																
4.7	คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา																



(นายประเสริฐ อุประทอง)

นักวิชาการศึกษา

12 มิ.ย. 2566



(นางสาวปานิสร่า ธรรมเรือง)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล

12 มิ.ย. 2566

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2566												หมายเหตุ				
		ปี งบประมาณ 2565						ปี งบประมาณ 2566										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		พ.ค. 2566	พ.ค. 2567		
	4.6 ประสานงานเกี่ยวกับงานประเมินผลงานรับปริญญาและสำรวจความคิดเห็นจากผู้ปกครองของบัณฑิต																	
	4.7 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน																	
	4.8 งานประชุมงานประกันคุณภาพการศึกษา																	
	4.9 ประชุมหน่วยงาน					27								15				
	4.10 คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา																	

ธน ๒

(นางจรรย์พัชร วงศ์ทา)

นักวิชาการศึกษา
12 มิ.ย. 2566

ศุภกัญญา

(นางสาวปานิสร่า ธรรมเรือง)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล
12 มิ.ย. 2566