

Work Manual

คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



2566

คำนำ

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

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

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

คำนำ	หน้า
1. ประวัติความเป็นมา	1
2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	3
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ/จำนวนบุคลากร	4
4. นโยบาย แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	6
5. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) รายละเอียดของงาน (Job Description)	13
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	27



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)

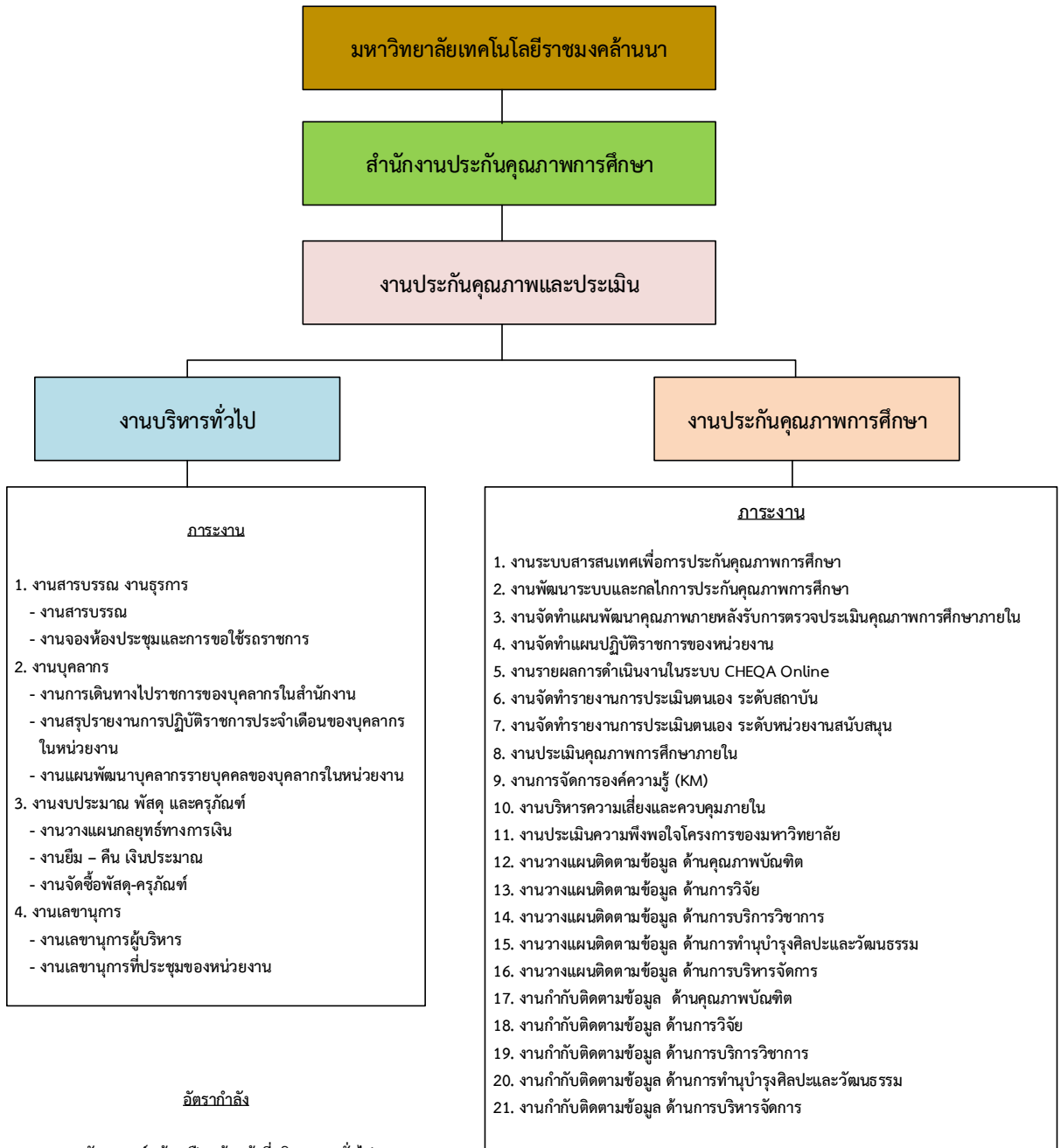
1. สร้างความเข้าใจด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาแก่ทุกเขตพื้นที่ ของมหาวิทยาลัย นำระบบประกันคุณภาพไปใช้ เพื่อให้เกิดกลไกในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. สนับสนุนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของแต่ละหน่วยงานทุกเขตพื้นที่ ให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร.
3. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการประกันคุณภาพภายในและมีความพร้อมรั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

วัตถุประสงค์ (Objective)

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



3. โครงสร้างองค์กร





3.1 ผังโครงการการบริหารและการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภชัย อัครนรากุล
ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

นางสาวปานิสรา ธรรมเรือง
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล

นางอนงค์ มัลลวงค์
นักวิชาการศึกษา

นางจิรพัชร วงศ์ทา
นักวิชาการศึกษา

นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเฑาะ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นายประเสริฐ อู่ประทอง
นักวิชาการศึกษา



4. จำนวนบุคลากร สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

ปัจจุบันสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มีบุคลากรรวมทั้งหมด 6 คน ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|------------|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย | อัคนรรากุล | ผู้อำนวยการ
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา |
| 2. น.ส.ปาณิสรา | ธรรมเรือง | หัวหน้างานประกันคุณภาพ
และประเมินผล |
| 3. นางอนงค์ | มัลลวงค์ | นักวิชาการศึกษา |
| 4. นายประเสริฐ | อุประทอง | นักวิชาการศึกษา |
| 5. นางจิรพัทธ์ | วงศ์ทา | 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	4	4
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) ให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพของทุกหน่วยงานเป็นระยะ 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 ของกองนโยบายและแผน ส่งมายังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมและดำเนินการขออนุมัติงบประมาณในการตรวจและประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2564



5. ประชุมชี้แจงระบบประกันคุณภาพการศึกษา RMUTL QA วันพุธที่ 18 พฤษภาคม 2565 สรุปมติดังนี้

- การตรวจประเมินระดับพื้นที่ ให้พื้นที่ดำเนินการและจัดทำรายงานประเมินตัวเอง ตามตัวบ่งชี้ของสกอ. เดิม 13 ตัวบ่งชี้ และต้องรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ภายใต้ตัวบ่งชี้ใหม่ 6 มิติคุณภาพ 18 ตัวชี้วัด ให้หน่วยงานผู้จัดเก็บข้อมูล ทั้งนี้ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาได้จัดทำร่างคู่มือเรียบร้อยแล้ว

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

- หน่วยงานสนับสนุนให้มีการตรวจประเมินคุณภาพภายในโดยใช้คู่มือประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน และสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการได้

- พื้นที่ ให้งานประกันพื้นที่ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและดำเนินงานตรวจประเมินคุณภาพ ภายใน 2 กอง คือ การศึกษาและกองบริหารทรัพยากร

- สถาบัน/สำนัก/กอง สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและดำเนินงานตรวจประเมินคุณภาพภายใน สถาบัน/สำนัก/กอง ในสังกัดมหาวิทยาลัย

6. โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2563

มหาวิทยาลัยรับการตรวจประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 25-26 ตุลาคม 2565 โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้แก่ ผศ.แก้วตา ขาวเหลือง เป็นประธานกรรมการ ผศ. เสาวณี ใจรักษ์, ผศ.ดร. อำนาจ จำรัสจรัสผล, ผศ.ดร. เสนีย์ 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 ระดับสายสนับสนุนและระดับสถาบัน (พื้นที่) และเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพและเกิดการพัฒนาคุณภาพของสถาบันการศึกษาอย่างต่อเนื่องเข้าสู่มาตรฐานสากล ช่วยให้การบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงช่วยให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษามุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง และได้เผยแพร่คู่มือในเว็บไซต์ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา <https://shorturl.asia/7qYFX> เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ศึกษารายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัดและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สามารถจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง รวมถึงสามารถกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา (IQA RMUTL) <https://iqa.rmutil.ac.th/login> ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

8. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ล้านนา และประชุมจัดทำรายงานและวิพากษ์รายงานประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการเมื่อ 5-6 กันยายน 2565 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา คือ ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา (IQA RMUTL) ใช้สำหรับการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคุณภาพ ทุกมิติ ในระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน และหน่วยงานสนับสนุน 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 โดยมีผลการประเมินคุณภาพภายในระดับ



หน่วยงานสนับสนุน (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 ในการจัดเก็บข้อมูลการประเมินผล และการวิเคราะห์เพื่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานประกันคุณภาพ

9. เป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน

สำนักงานประกันคุณภาพ สามารถขับเคลื่อนให้ทุกหน่วยงานมีวัฒนธรรมคุณภาพในการทำงาน นำระบบคุณภาพมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ มีการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน มีการติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินคุณภาพมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง





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 มีความรู้ด้านระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 ปี มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
เจ้าหน้าที่ในงาน - งานบริหารทั่วไป - งานประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร/สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์/สารสนเทศ/คอมพิวเตอร์ มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดของงาน (Job Description)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป (นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเผื่อ)

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. จัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา 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. ทบทวนแผนการควบคุมภายในสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
4. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

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 รายงานผู้บริหาร 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 คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
8. รวบรวมเอกสาร หลักฐานตามตัวบ่งชี้และองค์ประกอบคุณภาพ ประกอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน (สกอ.) ระดับมหาวิทยาลัย
9. รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จากทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เขตพื้นที่/คณะ/สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/วิทยาลัย) จัดส่งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

งานจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

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

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

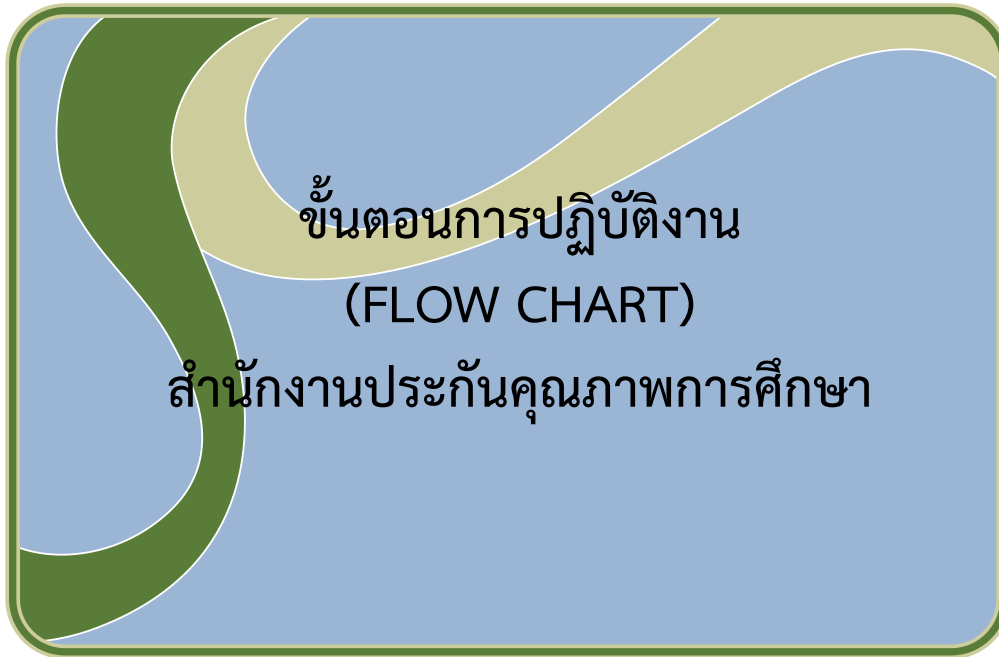
1. วิเคราะห์/วางแผนการจัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมตามแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน
2. เขียนโครงการ/ขออนุมัติโครงการ
3. ติดต่อวิทยากร / สถานที่ / รถรับส่ง / อาหารและเครื่องดื่ม
4. ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ
5. ขออนุมัติยืมเงินทดลองจ่าย
6. จัดเตรียมเอกสารการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม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

งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน


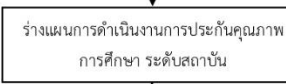

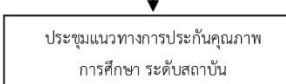






งานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการ

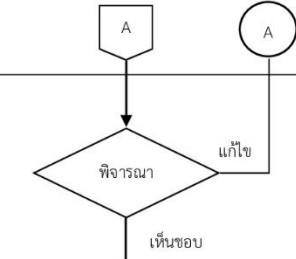
งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประสานงานกับหน่วยงานภายใน - ภายนอก

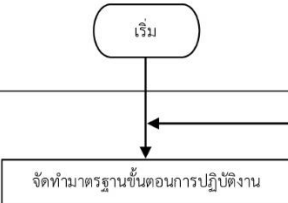



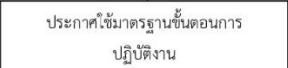



 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานกำกับติดตามและประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษา	รหัสเอกสาร 66110101	ออกวันที่ 7 มีนาคม 2566	ผู้รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล ควบคุมโดย สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา
---	--	------------------------	----------------------------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

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
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 แบบหนังสือเชิญประชุม) -ประชุมแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	-บันทึกข้อความ -แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน -เอกสารประกอบการประชุมที่	5 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา		-จัดทำหนังสือติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับสถาบัน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน รายงานในระบอบรายงานผล IQA	-บันทึกข้อความ	1 วัน
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง		-กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานคุณภาพตามตัวชี้วัด ใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง ในระบบ https://iqa.mmut.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.mmut.ac.th/psoffice/login	-เอกสารเสนอวาระการประชุม -ร่างรายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน	1 วัน
				

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	พิจารณา	- พิจารณารายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน กรณี... แก้ไข ประสานงาน สำนักงาน ประกันฯ ดำเนินการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เห็นชอบ ดำเนินการ ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	- รายงานการประเมินตัวเอง (SAR) ระดับสถาบัน - มติที่ประชุม	1 วัน
คณะกรรมการตรวจประเมิน/นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	- จัดทำโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน - ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	- รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ - คู่มือการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	30 วัน
นักวิชาการศึกษา/ผู้อำนวยการ	เสนอรายงานผลตรวจประเมิน	- เสนอวาระ รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน ผ่านระบบออนไลน์ที่ https://opd.rmutl.ac.th/psoffice/login	- เอกสารเสนอวาระการประชุม - รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ ระดับสถาบัน	1 วัน
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ	- พิจารณารายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านคุณภาพ และกำหนดผู้รับผิดชอบ	- มติที่ประชุม	2 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา	ประสานงานหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงฯ	- ประสานงานหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนปรับปรุง จัดทำร่างแผนพัฒนาปรับปรุง กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	- บันทึกข้อความ - แบบฟอร์มพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	1 วัน
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	จัดทำแผนปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	- จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน และข้อเสนอแนะ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เสนอข้อมูลยังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรวบรวมข้อมูล	- แบบฟอร์มพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	5 วัน
นักวิชาการศึกษา/ผู้อำนวยการ	รวบรวมข้อมูลจัดทำแผนปรับปรุง	- รวบรวมข้อมูลการพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	- เอกสารเสนอวาระการประชุม - ร่างแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	5 วัน
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	พิจารณา	- พิจารณาแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แก้ไข ประสานงาน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง อนุมัติ ดำเนินการ ตามแผนพัฒนาปรับปรุง	- แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	1 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา	จัดส่งแผนปรับปรุงให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	จัดทำหนังสือส่งแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานเกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ได้รับการอนุมัติ	- บันทึกข้อความ - แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	1 วัน
	จบ			

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การแก้ไข เพิ่มเติม มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร 66110102	ออกวันที่ 7 มีนาคม 2566	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 /ผู้อำนวยกา		-ตรวจสอบ ความถูกต้อง เหมาะสมของรูปแบบ และเนื้อหา ในมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ต้องการแก้ไข เพิ่มเติม กรณี... แก้ไข แจ้งหน่วยงานต้นเรื่องแก้ไขให้ถูกต้อง ให้ เหมาะสม ถูกต้อง แจ้งหน่วยงานต้นเรื่องประชุมชี้แจงหาหรือ 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 /ผู้อำนวยกา		-ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ แบบฟอร์ม การพิจารณาจากรองอธิการบดีที่กำกับ -จัดทำหนังสือแจ้งเวียนการประกาศมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ทุกหน่วยงานทราบ	-บันทึกข้อความ -มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ตามรอบ การ ประกาศใช้
				



สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
มทร.ลพบุรี