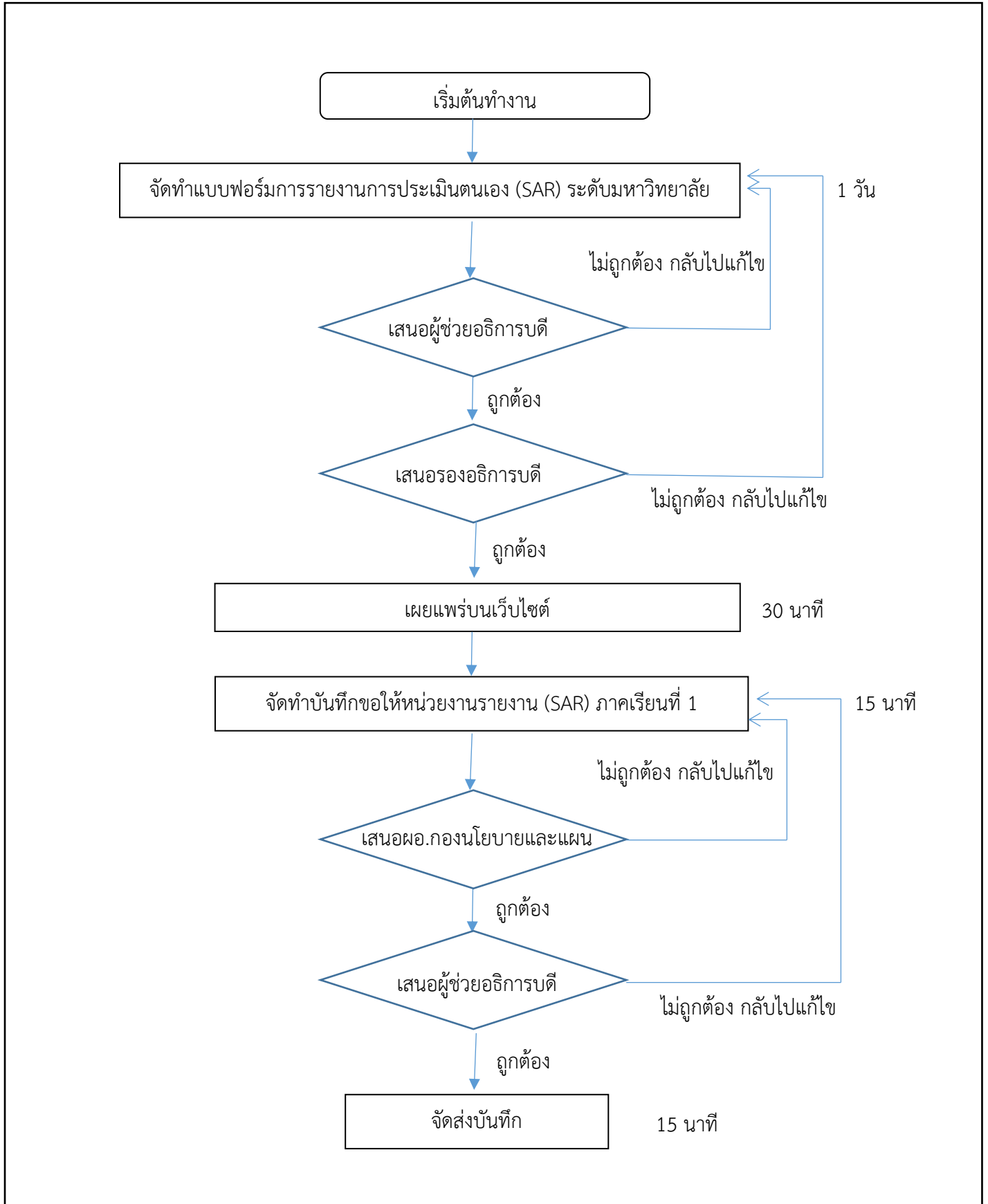
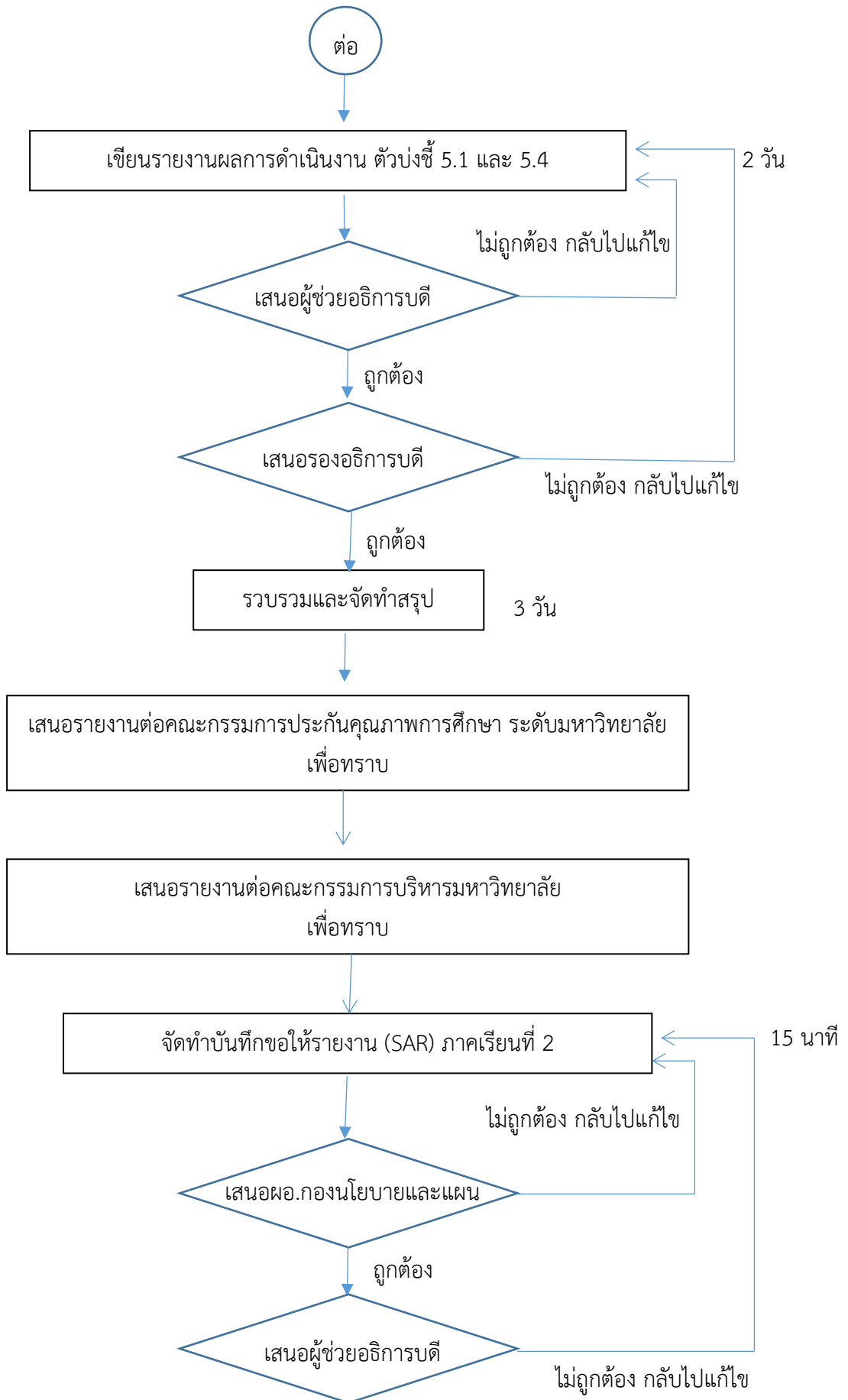
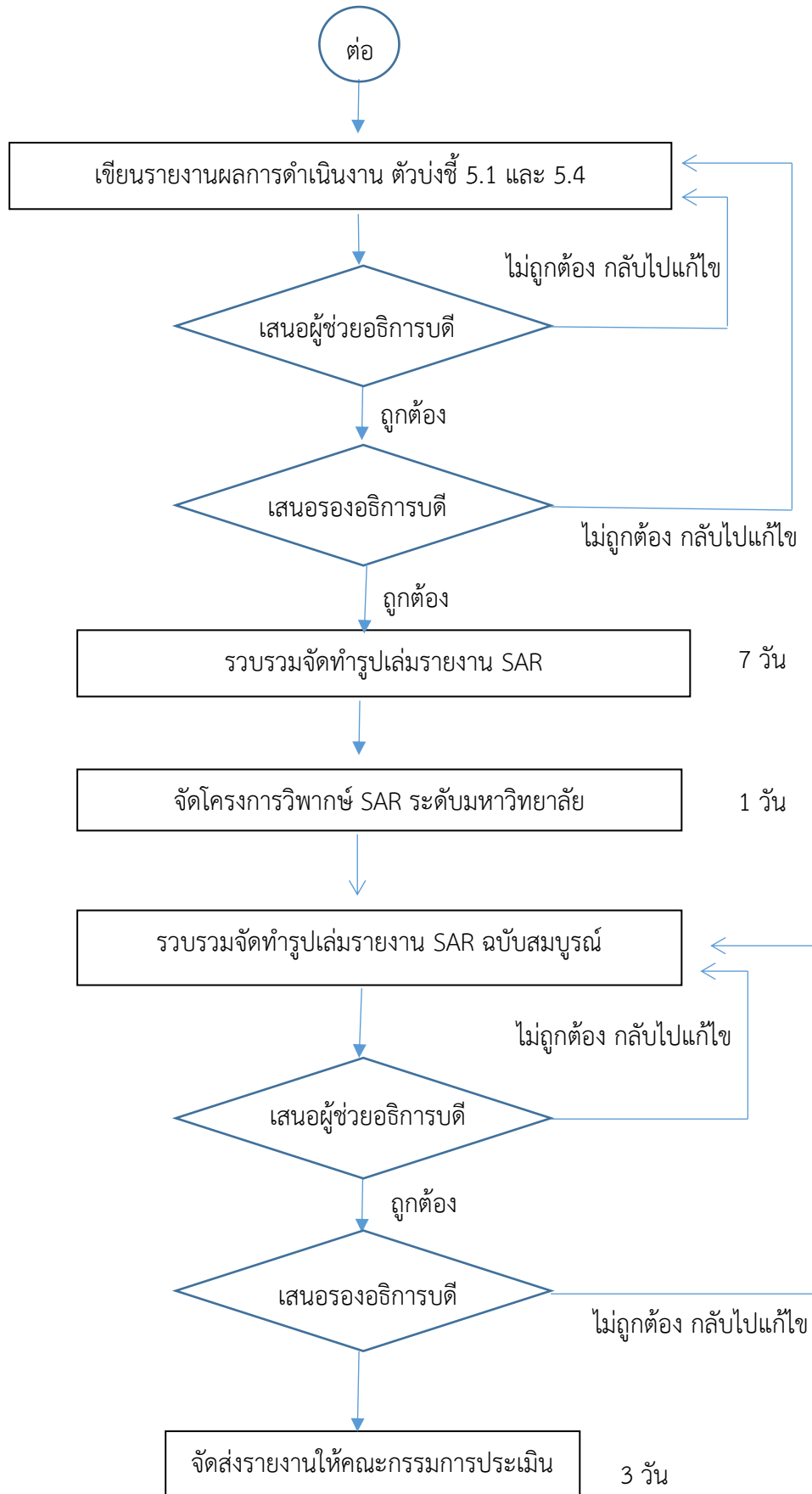


งาน..มาตรฐานและจัดการคุณภาพ.....หน่วยงาน..กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี.....
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน...งานกำกับติดตามการรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพ
การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย







**มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน งานกำกับติดตามการรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
ภายใน ระดับหลักสูตร ระดับมหาวิทยาลัย**

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
<p>1. จัดทำแบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการรายงานการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัยเสนอต่อผู้ช่วยอธิการบดี และรองอธิการบดีเพื่อพิจารณา</p>	<p>แบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>นางสาวศิริวรรณ สุขแซว</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี</p>
<p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ ดำเนินการเผยแพร่แบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย บนเว็บไซต์งานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและทุกเวลา</p>	<p>เว็บไซต์งานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>หัวหน้างาน ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>3. จัดทำบันทึกขอให้รายงาน (SAR) ภาคเรียนที่ 1 ดำเนินการจัดทำบันทึกขอให้รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย เรียนผู้อำนวยการ/คณบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี เสนอผู้อำนวยการนโยบายและแผน ตรวจสอบผ่านเรื่อง และเสนอผู้ช่วยอธิการบดีลงนามบันทึก</p>	<p>บันทึกขอให้รายงาน (SAR) ภาคเรียนที่ 1</p>	<p>นางสาวศิริวรรณ สุขแซว</p>	<p>ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>4. ส่งบันทึกขอให้รายงาน (SAR) ดำเนินการจัดส่งบันทึกหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับมหาวิทยาลัยผ่านระบบ E-office</p>	<p>ระบบ E-office</p>	<p>นางสาวจิตประภา ยุบลชิต</p>	<p>หัวหน้างาน</p>
<p>5. เขียนรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>รายงานตัวบ่งชี้ 5.1 และ</p>	<p>นางสาวศิริวรรณ</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี</p>

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
ตัวบ่งชี้ 5.1 และ 5.4 ดำเนินการเขียนรายงานการดำเนินงานตัวบ่งชี้ 5.1 และ 5.4 เสนอผู้ช่วยอธิการบดี และรองอธิการบดีพิจารณา	5.4	สุขแซว	รองอธิการบดี
6. รวบรวมและจัดทำสรุป ภาคเรียนที่ 1 ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย	สรุปรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ภาคเรียนที่ 1	นางสาวศิริวรรณ สุขแซว	ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี
7. เสนอรายงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย นำเสนอรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย ภาคเรียนที่ 1 ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย	สรุปรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ภาคเรียนที่ 1	ผู้ช่วยอธิการบดี	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย
7. จัดทำบันทึกขอให้อำนาจงาน (SAR) ภาคเรียนที่ 2 ดำเนินการจัดทำบันทึกขอให้อำนาจงาน (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย เรียนผู้อำนวยการ/คณบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี เสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ตรวจสอบผ่านเรื่อง และเสนอผู้ช่วยอธิการบดีลงนามบันทึก	บันทึกขอให้อำนาจงาน (SAR) ภาคเรียนที่ 2	นางสาวศิริวรรณ สุขแซว	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้ช่วยอธิการบดี
8. เขียนรายงานผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ 5.1 และ 5.4 ดำเนินการเขียนรายงานการดำเนินงานตัวบ่งชี้ 5.1 และ 5.4 เสนอผู้ช่วยอธิการบดี และรองอธิการบดีพิจารณา	รายงานตัวบ่งชี้ 5.1 และ 5.4	นางสาวศิริวรรณ สุขแซว	ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี
9. จัดโครงการวิพากษ์ SAR ระดับมหาวิทยาลัย	โครงการวิพากษ์ SAR ระดับมหาวิทยาลัย	นางสาวจิตประภา ยุกลชิต	-หัวหน้างาน -ผู้ช่วยอธิการบดี

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
ดำเนินการจัดทำ กนผ.04 โครงการ วิพากษ์ SAR ระดับมหาวิทยาลัย			-ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผน -รองอธิการบดี
7.ส่งบันทึกขอให้รายงาน (SAR) ดำเนินการจัดส่งบันทึกให้กับคณะ/ วิทยาลัย ผ่านระบบ E-office	ระบบ E-office	นางสาวจิตประภา ยุบลชิต	หัวหน้างาน
8. รวบรวมและจัดทำสรุป ภาคเรียน ที่ 2 ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และ จัดทำสรุปรายงานการดำเนินงาน ระดับคณะ	สรุปรายงานการ ดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับคณะ ภาคเรียนที่ 2	นางสาวศิริวรรณ สุข แซว	ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี