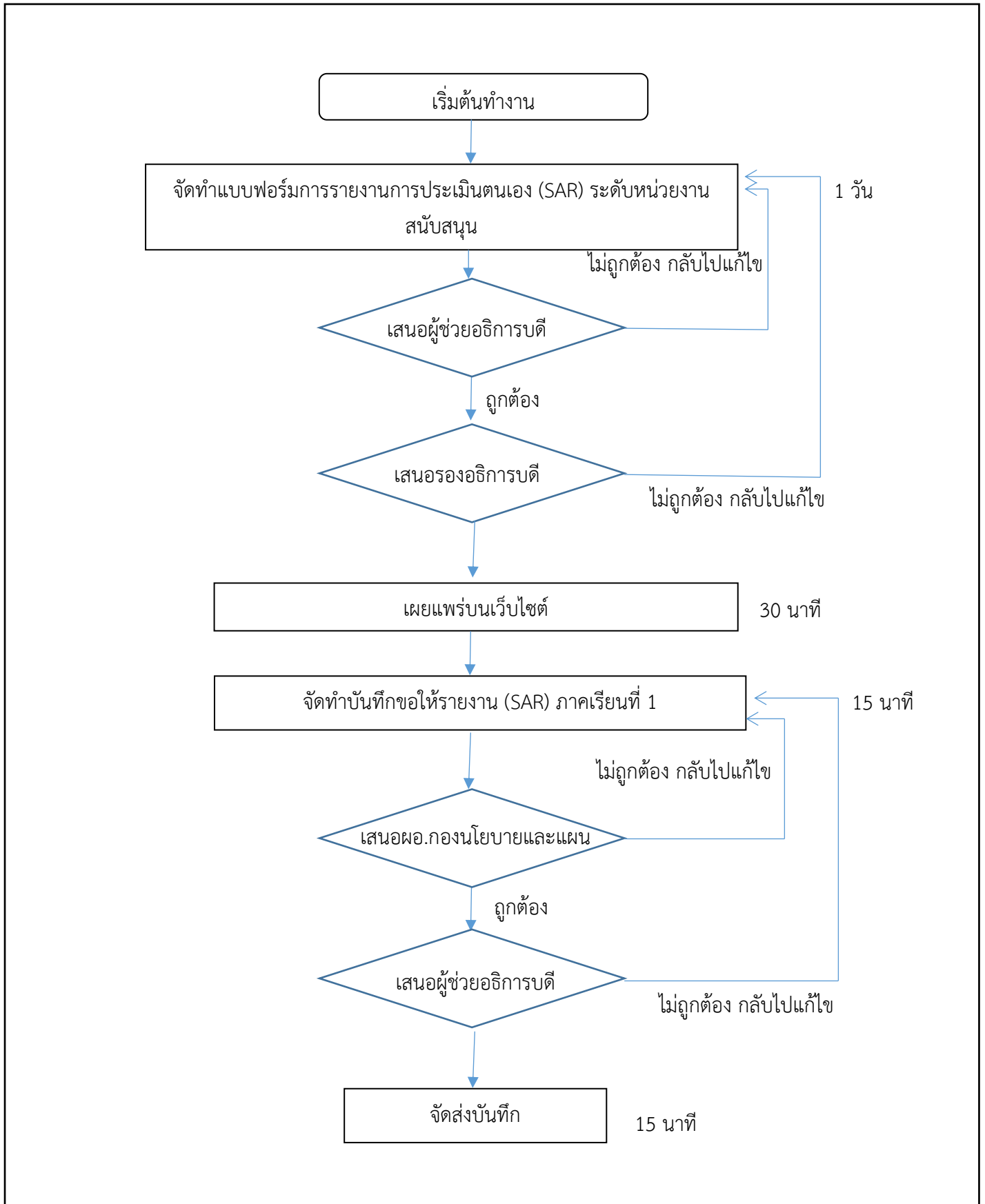
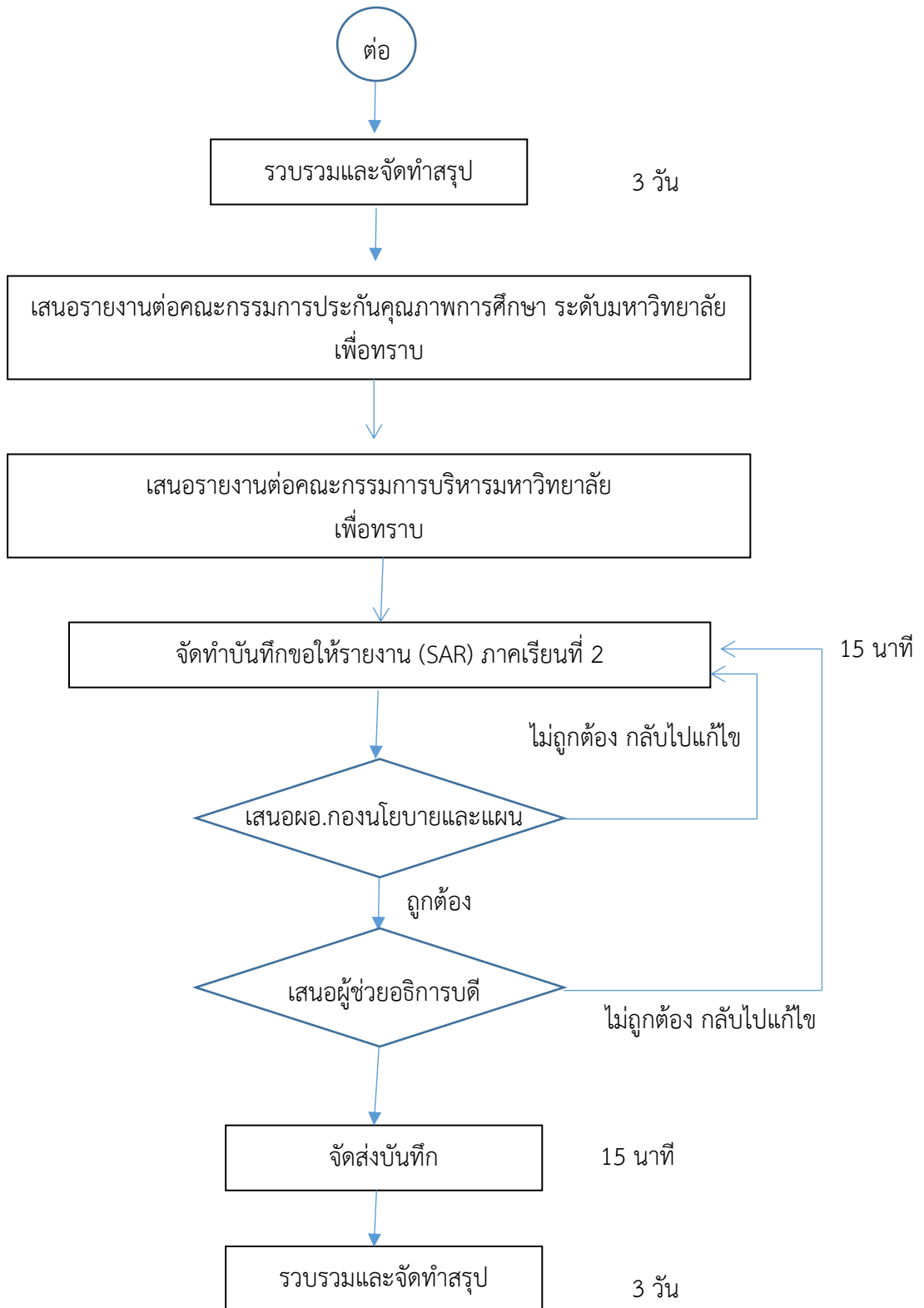


งาน..มาตรฐานและจัดการคุณภาพ.....หน่วยงาน..กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี.....
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน...งานกำกับติดตามการรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพ
การศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน





**มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน งานกำกับติดตามการรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
ภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ**

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
<p>1. จัดทำแบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงานสนับสนุน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการรายงานการดำเนินงานระดับคณะเสนอต่อผู้ช่วยอธิการบดี และรองอธิการบดีเพื่อพิจารณา</p>	<p>แบบฟอร์มการรายงานรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>นางสาวศิริวรรณ สุขแซว</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี</p>
<p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ ดำเนินการเผยแพร่แบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงานสนับสนุนบนเว็บไซต์งานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและตลอดเวลา</p>	<p>เว็บไซต์งานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>หัวหน้างาน ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>3. จัดทำบันทึกขอให้รายงาน (SAR) ภาคเรียนที่ 1 ดำเนินการจัดทำบันทึกขอให้รายงานการประเมินตนเอง (SAR) หน่วยงานสนับสนุน เรียนคณบดี เสนอหัวหน้างานตรวจสอบ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ตรวจสอบผ่านเรื่อง และเสนอผู้ช่วยอธิการบดีลงนามบันทึก</p>	<p>บันทึกขอให้รายงาน (SAR) ภาคเรียนที่ 1</p>	<p>นางสาวกานติมา พันชน</p>	<p>หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>4. ส่งบันทึกขอให้รายงาน (SAR) ดำเนินการจัดส่งบันทึกให้กับคณะ/วิทยาลัย ผ่านระบบ E-office</p>	<p>ระบบ E-office</p>	<p>นางสาวจิตประภา ยุบลชิต</p>	<p>หัวหน้างาน</p>
<p>5. รวบรวมและจัดทำสรุป ภาคเรียนที่ 1 ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานระดับหน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>สรุปรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน ภาคเรียนที่ 1</p>	<p>นางสาวกานติมา พันชน</p>	<p>หัวหน้างาน ผู้ช่วยอธิการบดี</p>

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
<p>6. เสนอรายงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อทราบ ดำเนินการจัดทำรายงาน นำเสนอต่อคกก. ประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย หากมีข้อเสนอแนะหรือแก้ไขให้ดำเนินการแก้ไข ก่อนนำเสนอ กบ.</p>	<p>รายงานสรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับคณะ ภาคเรียนที่ 1</p>	<p>นางสาวศิริวรรณ สุขแซว</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี</p>
<p>7. เสนอรายงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ดำเนินการจัดทำรายงาน นำเสนอต่อคกก. ประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย หากมีข้อเสนอแนะหรือแก้ไขให้ดำเนินการแก้ไข</p>	<p>รายงานสรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับคณะ ภาคเรียนที่ 1</p>	<p>นางสาวศิริวรรณ สุขแซว</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี</p>
<p>8. จัดทำบันทึกขอให้อำนาจ (SAR) ภาคเรียนที่ 2 ดำเนินการจัดทำบันทึกขอให้อำนาจ (SAR) ระดับหน่วยงาน สนับสนุนเรียนคณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยอธิการบดี เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบ เสนอผู้อำนวยการ นโยบายและแผนตรวจสอบผ่านเรื่อง และเสนอผู้ช่วยอธิการบดีลงนาม บันทึก</p>	<p>บันทึกขอให้อำนาจ (SAR) ภาคเรียนที่ 2</p>	<p>นางสาวกานติมา พันชน</p>	<p>หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>9. ส่งบันทึกขอให้อำนาจ (SAR) ดำเนินการจัดส่งบันทึกให้กับระดับหน่วยงานสนับสนุนผ่านระบบ E-office</p>	<p>ระบบ E-office</p>	<p>นางสาวจิตประภา ยุบลชิต</p>	<p>หัวหน้างาน</p>
<p>10. รวบรวมและจัดทำสรุป ภาคเรียนที่ 2 ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>สรุปรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับหน่วยงาน สนับสนุน ภาคเรียนที่ 2</p>	<p>นางสาวกานติมา พันชน</p>	<p>หัวหน้างาน ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี</p>