

แนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ งานประกันคุณภาพ การศึกษา



งานประกันคุณภาพการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา

ชื่องาน :

- การจัดทำสารประกันคุณภาพการศึกษา
- การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- การเผยแพร่ ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูล ข่าวสารบนเว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา
- การจัดเก็บข้อมูลหลักฐานผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- การบันทึกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CHE QA Online

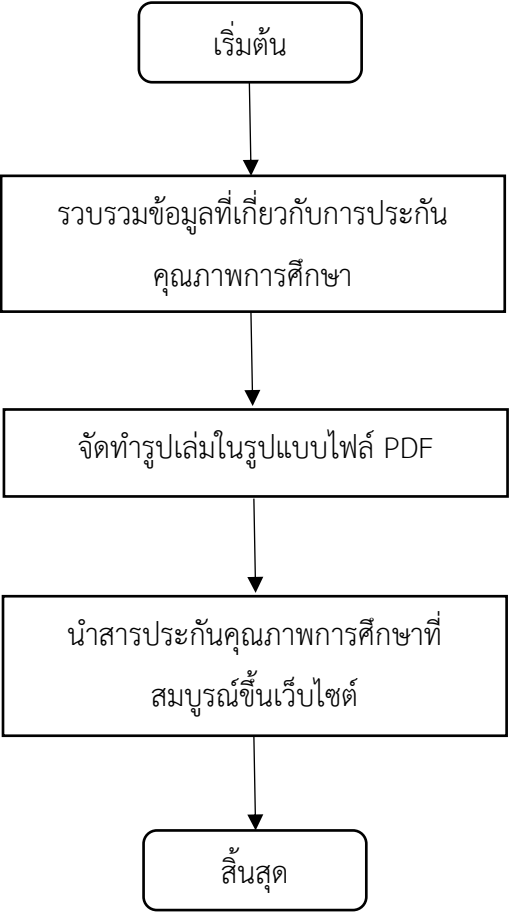
กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา :

- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

- กฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
- กฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
- กฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561
- แผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580
- พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
- พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

พ.ศ. 2562

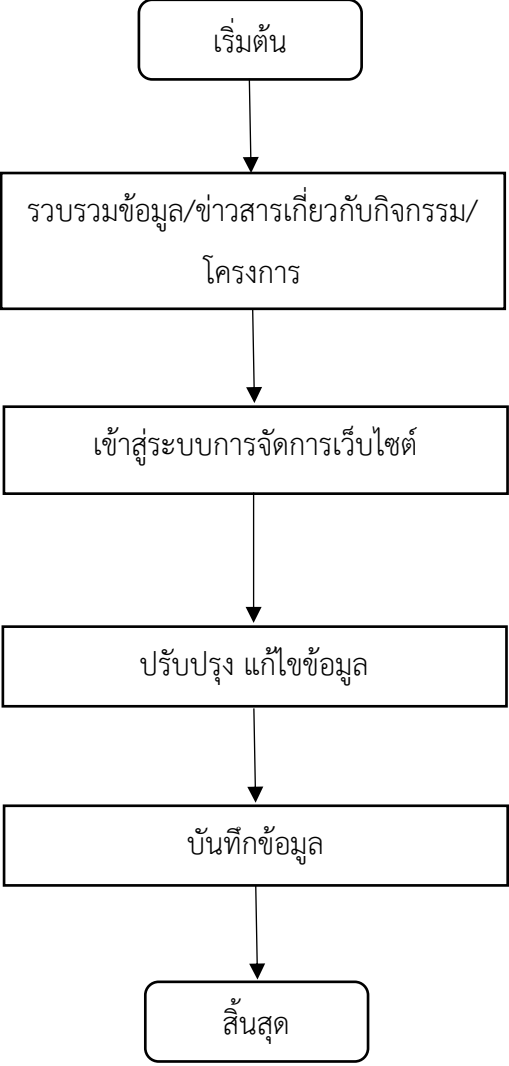
ชื่องาน : การจัดทำสารประกันคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิสายงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา] B --> C[จัดทำรูปเล่มในรูปแบบไฟล์ PDF] C --> D[นำสารประกันคุณภาพการศึกษาที่สมบูรณ์ขึ้นเว็บไซต์] D --> E([สิ้นสุด]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน - ข้าราชการสัมพันธ์โครงการของงานประกันคุณภาพการศึกษา - จัดทำรูปเล่ม - อัปโหลดที่สมบูรณ์ขึ้นเว็บไซต์ https://qa.dru.ac.th/ และเผยแพร่บน Facebook ของงานประกันคุณภาพการศึกษา 	<p>7 วัน</p> <p>7 วัน</p> <p>1 วัน</p>

ชื่องาน : การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิสายงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[วางแผน และกำหนดแนวทาง] B --> C[ประชาสัมพันธ์โครงการ] C --> D[ขออนุมัติโครงการ] D --> E[จัดเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินโครงการ] E --> F[ดำเนินโครงการ] F --> G[ส่งเอกสารเบิก] G --> H([สิ้นสุด]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวัน เวลา สถานที่ - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย - ประสานวิทยากร - จัดทำบันทึกข้อความไปยังคณะ/หน่วยงาน ให้จัดส่งรายชื่อผู้สนใจมายังอีเมลงานประกัน - เขียนโครงการ - คีย์โครงการเข้าระบบ MIS และเสนอเซ็นตามลำดับ - ยืมเงินทดลองจ่ายในโครงการ - จัดเตรียมเอกสารประกอบ และสถานที่ - ประสานร้านค้าเรื่องอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม - ดำเนินการอบรมให้ความรู้ - คีย์ใบเบิกระบบ MIS และเสนอเซ็นตามลำดับ - คืนเงินยืม 	<p>1 วัน</p> <p>7 วัน</p> <p>2 วัน</p> <p>1 - 3 วัน</p> <p>1 วัน</p>

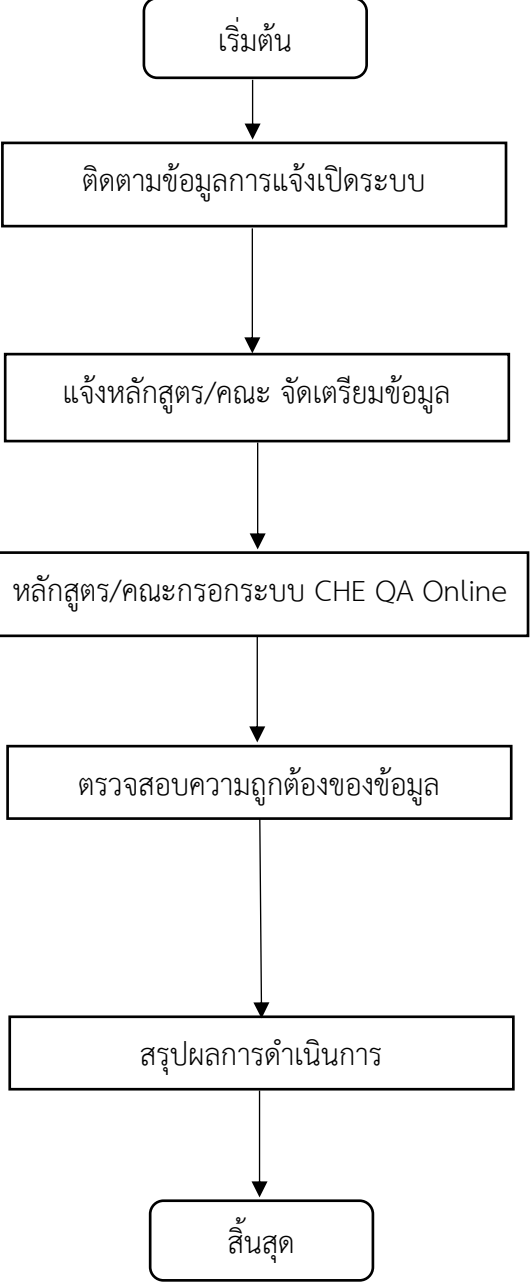
ชื่องาน : การเผยแพร่ ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูล ข่าวสารบนเว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิสายงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน
 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รวบรวมข้อมูล/ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการ] B --> C[เข้าสู่ระบบการจัดการเว็บไซต์] C --> D[ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล] D --> E[บันทึกข้อมูล] E --> F([สิ้นสุด]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมข้อมูลที่จะนำขึ้นเว็บไซต์ของงานประกันคุณภาพการศึกษา - อัปโหลดข้อมูล เอกสาร ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ ขึ้นเว็บไซต์ - ดำเนินการ เพิ่ม ลบ แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ บนเว็บไซต์ - เผยแพร่ข้อมูล 	<p>20 นาที</p> <p>1 ชั่วโมง</p> <p>30 นาที</p> <p>10 นาที</p>

ชื่องาน : การจัดเก็บข้อมูลหลักฐานผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิสายงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รวบรวมเอกสารหลักฐาน] B --> C[สแกนเอกสารหลักฐาน] C --> D[อัปโหลดเอกสาร] D --> E[บันทึกหลักฐาน] E --> F([สิ้นสุด]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเอกสารหลักฐานตามผลการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้ - สแกนเอกสารหลักฐานที่เป็นกระดาษ - อัปโหลดเอกสารหลักฐานเข้าสู่ระบบ - กรอกรผลการดำเนินงาน และหลักฐาน และกodbันทึกแต่ละองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ 	<p>10 วัน</p> <p>5 วัน</p> <p>3 วัน</p> <p>3 วัน</p>

ชื่องาน : การบันทึกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CHE QA Online

แผนภูมิสายงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ติดตามข้อมูลการแจ้งเปิดระบบ] B --> C[แจ้งหลักสูตร/คณะ จัดเตรียมข้อมูล] C --> D[หลักสูตร/คณะกรอกรระบบ CHE QA Online] D --> E[ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล] E --> F[สรุปผลการดำเนินการ] F --> G([สิ้นสุด]) </pre>	<p>- ติดตามข้อมูลการแจ้งเปิดระบบ CHE QA Online ในเพจ</p> <p>- ให้หลักสูตร และคณะ เตรียมข้อมูลสำหรับกรอกในระบบ CHE QA Online</p> <p>- หลักสูตร และคณะ นำข้อมูลเข้าระบบ CHE QA Online</p> <p>- งานประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบข้อมูลที่หลักสูตร คณะ นำเข้าข้อมูลในระบบ ถ้าไม่ถูกต้องแจ้ง หลักสูตร คณะ แก้ไข</p> <p>- รายงานการกรอกรระบบ CHE QA Online ให้กับผู้บริหารรับทราบ เพื่อติดตามหลักสูตร คณะ ที่ยังไม่นำข้อมูลเข้าระบบ</p>	<p>5 นาที</p> <p>45 นาที</p> <p>10 วัน</p> <p>3 วัน</p> <p>45 นาที</p>



ปรร

มหาวิทยาลัย
ราชภัฏธนบุรี