

ขั้นตอนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในปีการศึกษา 2563
2. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาผลการดำเนินงานตาม Criteria ของการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines)

ขอบเขต

ขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines)

ระเบียบ/เงื่อนไข/ข้อกำหนด

ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในปีการศึกษา 2562

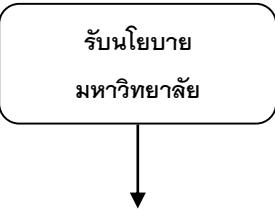
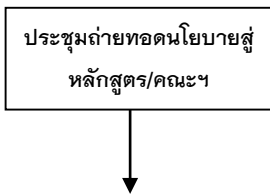
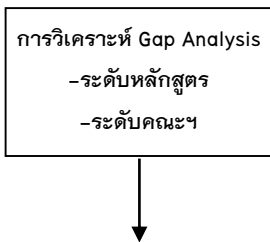
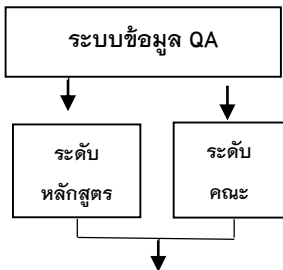
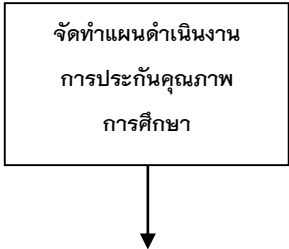
จัดทำโดย

นางสาวพัชรียา ข่ายสุวรรณ

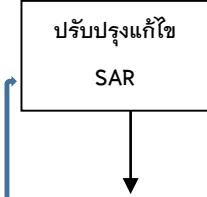
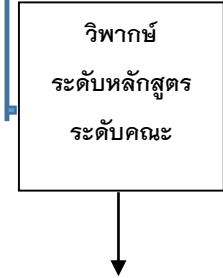
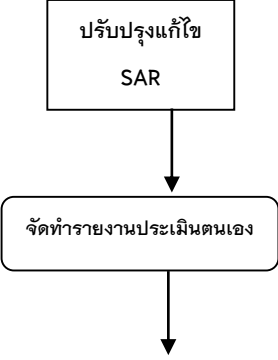
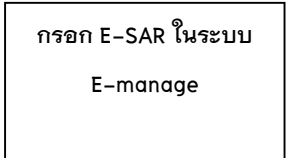
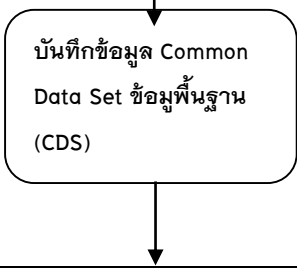
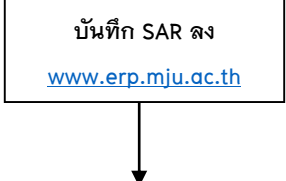
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัดงานบริการวิชาการและวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ขั้นตอนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QMS Guidelines)

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	รองคณบดีคณะ สารสนเทศและการ สื่อสารที่รับผิดชอบด้าน การประกันคุณภาพ การศึกษา	 <pre> graph TD A[รับนโยบาย มหาวิทยาลัย] --> B[] </pre>	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยเพื่อรับ นโยบายกรอบทิศทางการประกันคุณภาพ การศึกษา	แผนดำเนินการ ประกันคุณภาพ การศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
2.	รองคณบดีคณะ สารสนเทศและการ สื่อสารที่รับผิดชอบด้าน การประกันคุณภาพ การศึกษา	 <pre> graph TD A[ประชุมถ่ายทอดนโยบายสู่ หลักสูตร/คณะฯ] --> B[] </pre>	ประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายการประกัน คุณภาพการศึกษามาตรกอบและทิศทางที่ มหาวิทยาลัยให้กับคณะกรรมการประกัน คุณภาพคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดนโยบายการประกันคุณภาพ การศึกษาสู่คณะฯ/หลักสูตร	
3.	คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา	 <pre> graph TD A[การวิเคราะห์ Gap Analysis -ระดับหลักสูตร -ระดับคณะฯ] --> B[] </pre>	คณะกรรมการประกันคุณภาพประชุมเพื่อ วิเคราะห์ ข้อมูลจากข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการผู้ประเมินปีที่ผ่านมาจัดทำ Gap Analysis ถึงจุดที่ควรแก้ไขปรับปรุง และกำหนดกรอบทิศทางการบริหารจัดการ ของหลักสูตรและคณะสารสนเทศและการ สื่อสาร ในการจัดทำ Organization Profile โครงสร้างองค์กร (OP)	
4.	งานประกันคุณภาพ การศึกษา/งานหลักสูตร/ คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา	 <pre> graph TD A[ระบบข้อมูล QA] --> B[] B --> C[ระดับ หลักสูตร] B --> D[ระดับ คณะฯ] C --> E[] D --> E </pre>	สร้างระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการเขียน SAR ระดับหลักสูตร และระดับคณะฯ	
5.	งานประกันคุณภาพ การศึกษา/คณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา	 <pre> graph TD A[จัดทำแผนดำเนินงาน การประกันคุณภาพ การศึกษา] --> B[] </pre>	5.1 การจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) เพื่อ กำหนดกรอบและทิศทางการบริหารจัดการ ของหลักสูตรและคณะฯ 5.2 จัดทำร่างแผนพัฒนาการประกันคุณภาพ การศึกษา 5.3 จัดทำร่างปฏิทินกำหนดการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษา 5.4 จัดทำร่างตารางการกำหนดตัว ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้/เอกสารประกอบ ตามภาระงานประจำที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6.	งานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	นำเสนอร่างนโยบาย/แผนพัฒนาการประกันคุณภาพ/ปฏิทินการดำเนินงาน/กำหนดตัวผู้ที่รับผิดชอบตาม Criteria เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ ตรวจสอบ/ให้ความเห็นชอบ	6.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาเสนอร่างนโยบาย/แผนพัฒนาการประกันคุณภาพ/ปฏิทินการดำเนินงาน/กำหนดตัวผู้ที่รับผิดชอบตาม Criteria ตามแนวทาง CUPT QMS Guidelines 6.2 นำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ข้อเสนอแนะตรวจสอบแก้ไขเพิ่มเติมและรับรองข้อมูลที่นำเสนอ 6.3 เสนอคณะกรรมการประจำ คณะเพื่อพิจารณารับรอง/แผนพัฒนาการประกันคุณภาพ/ปฏิทินการดำเนินงาน/กำหนดตัวผู้ที่รับผิดชอบตาม Criteria ตามแนวทาง CUPT QMS Guidelines	
7.	งานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	กำกับติดตาม สนับสนุน ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะในการเขียนและรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละ criteria	จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละ Criteria นำเสนอให้กับคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละ Criteria ให้ถูกต้องเป็นไปตามเกณฑ์	-ร่างรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละ Criteria (SAR)
8.	งานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	คัดเลือกรายชื่อ คณะกรรมการผู้ประเมิน/กำหนดวันประเมิน	8.1 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนพร้อมมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ 8.2 นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการผู้ประเมินและวันประเมินประกันเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	-รายชื่อของ คณะกรรมการผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียน -วันที่กำหนดการประเมิน
9.	งานประกันคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	ประกอบเล่มร่าง SAR ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตรวจสอบความถูกต้อง	9.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาคณะฯ ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไข ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและ ตรวจสอบการเขียนให้ตรงตามเกณฑ์และประกอบเล่มตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 9.2 นำเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อพิจารณาร่าง SAR ตามข้อมูลในแต่ละ Criteria โดยให้ผู้รับผิดชอบได้นำเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ	- รูปเล่มร่าง SAR ระดับหลักสูตร (AUN-QA)/ระดับคณะ ตามแนวทาง CUPT QMS Guidelines ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10.	งานประกันคุณภาพการศึกษา		10.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งผู้รับผิดชอบตาม Criteria เพื่อนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการปรับปรุงแก้ไข 10.2 งานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งผู้รับผิดชอบในแต่ละ criteria รวบรวมข้อมูลปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปสู่การวิพากษ์	-ร่าง SAR ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
11.	งานประกันคุณภาพการศึกษา		เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและวิพากษ์ SAR ร่วมกับอาจารย์และบุคลากร	
12.	งานประกันคุณภาพการศึกษา		12.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามเกณฑ์และประกอบเล่มตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด อีกครั้ง 12.2 รวบรวมข้อมูลในแต่ละ Criteria ตรวจสอบไฟล์เอกสารอ้างอิง ไฟล์รูปภาพ และตรวจสอบข้อมูลตัวเลข ฯลฯ จากผู้รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความถูกต้อง และนำมาจัดทำร่าง SAR ตามที่รูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- SAR - เอกสารอ้างอิงประกอบ SAR
13.	งานประกันคุณภาพการศึกษา		จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของทางมหาวิทยาลัย(www.ero.mju.ac.th) เชื่อมโยง SAR กับเอกสารอ้างอิง เพื่อรองรับการตรวจประเมิน จำนวน 5-7 วันทำการ	- SAR พร้อม Link เอกสารอ้างอิง
14.	งานประกันคุณภาพการศึกษา		บันทึกข้อมูล Common Data Set ข้อมูลพื้นฐาน (CDS)ของคณะรายงานต่อสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย จำนวน 3 วันทำการ	- ข้อมูลพื้นฐาน (CDS)
15.	งานประกันคุณภาพการศึกษา		กรอกข้อมูล บันทึกข้อมูลลงระบบ e-manage (3 วันทำการ)	

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
16.	งานประกันคุณภาพ การศึกษาประสานงาน การรองรับการตรวจ ประเมิน	ดำเนินการตาม กระบวนการขั้นตอนการ รองรับการตรวจประเมิน ↓	16.1 จัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ (5-7 วัน) 16.2 จัดทำบันทึกนำเสนอ SAR ให้กับคณะกรรมการประเมินก่อน 14 วัน 63.3 จัดทำกำหนดการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน 16.4 จัดทำตารางมอบหมายงานการรองรับ คณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพ	
17.	งานประกันคุณภาพ การศึกษา	บันทึก CHE QA 3D	17.1 บันทึก CHE QA 3D ONLINE SYSTEM สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) 17.2 เผยแพร่ผลการประเมินสู่สาธารณชน และกำหนดแนวทางพัฒนาจากผลการ ประเมินต่อไปดำเนินการบันทึกลงระบบ จำนวน 7-15 วันทำการ	-ลงระบบ CHE QA 3D หลังจากการระ ประเมินภายใน ระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัย กำหนด