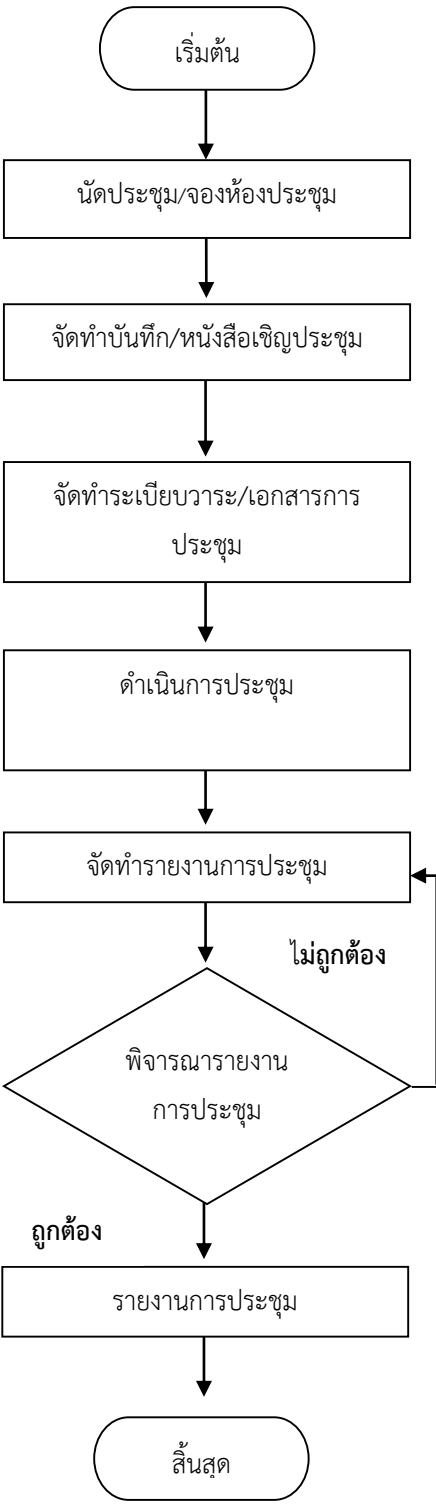


งานประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนการทำงาน

การประชุม งานประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

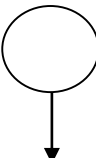
นางสาวจรัสพิมพ์ จงสถิตเสถียร

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นัดประชุม/จองห้องประชุม] Step1 --> Step2[จัดทำบันทึก/หนังสือเชิญประชุม] Step2 --> Step3[จัดทำระเบียบวาระ/เอกสารการประชุม] Step3 --> Step4[ดำเนินการประชุม] Step4 --> Step5[จัดทำรายงานการประชุม] Step5 --> Decision{พิจารณา รายงาน การประชุม} Decision -- ไม่ถูกต้อง --> Step5 Decision -- ถูกต้อง --> Step6[รายงานการประชุม] Step6 --> End([สิ้นสุด]) </pre>		
จนท. งานประกันฯ		สำรวจวันว่างของคณบดี / รองคณบดี / คณะกรรมการประกันคุณภาพ / บุคลากร และตารางการใช้ห้องประชุม	7 วัน ก่อนวันประชุม
จนท. งานประกันฯ		พิมพ์บันทึกข้อความเชิญประชุม ส่งถึงบุคลากร (คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะ)	7 วัน ก่อนวันประชุม
จนท. งานประกันฯ		จัดทำเอกสารสำหรับการประชุม โดยวาระการประชุมผ่านการพิจารณาของหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	7 วัน ก่อนวันประชุม
จนท. งานประกันฯ		ตรวจสอบความพร้อมก่อนการประชุม เช่น ห้องประชุม อุปกรณ์ไอทีฯ อาหารและเครื่องดื่ม และ ดำเนินการประชุมตามวาระ	1 วัน
จนท. งานประกันฯ		จัดทำรายงานการโดยเสนอหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	15 วัน หลังวันประชุม
รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ		หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบรายงานก่อนส่งแจ้งเวียนบุคลากร	3 วัน
จนท. งานประกันฯ		บันทึกข้อความแจ้งเวียนการพิจารณา รับรองรายงานการประชุม	1 วัน

ขั้นตอนการทำงาน
การติดตามผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน งานประกันคุณภาพการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

นางสาวจรัสพิมพ์ จงสถิตเสถียร

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Notify[แจ้งผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน] Notify --> Submit[ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน] Submit --> Check{ตรวจสอบความ ถูกต้องของ ข้อมูล} Check -- ไม่ถูกต้อง --> Submit Check -- ถูกต้อง --> Summary[รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน] Summary --> Meeting[ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน] Meeting --> End(()) </pre>		
จนท. งานประกันฯ		ส่งบันทึกข้อความให้ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบได้รับทราบ กำหนดการ รายงานผลรอบ 6 เดือน	ภายในเดือนกันยายน
จนท. งานประกันฯ		ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ จัดทำรายงานผล รอบ 6 เดือน ตามแบบฟอร์มและจัดส่งรายงาน รอบ 6 เดือน มายังงานประกันคุณภาพการศึกษา	ภายในเดือนกันยายน ถึง เดือนตุลาคม
รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ		ตรวจสอบการคิดคะแนนรายตัวบ่งชี้ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา	ภายในเดือนกันยายน ถึง เดือนตุลาคม
จนท. งานประกันฯ		จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน	ภายในเดือนพฤศจิกายน
จนท. งานประกันฯ		ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน	ภายในเดือนพฤศจิกายน

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
			
จนท. งานประกันฯ	แจ้งผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 9 เดือน	ส่งบันทึกข้อความให้ผู้รับผิดชอบแต่ละ องค์ประกอบได้รับทราบ กำหนดการ รายงานผลรอบ 9 เดือน	ภายในเดือน ธันวาคม
จนท. งานประกันฯ	ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ จัดทำราย งานผล รอบ 9 เดือน ตามแบบฟอร์มและ จัดส่งรายงาน รอบ 9 เดือน มายังงาน ประกันคุณภาพการศึกษา	ภายในเดือน ธันวาคม ถึง เดือนมกราคม
รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบความ ถูกต้องของ ข้อมูล	ตรวจสอบการคิดคะแนนรายตัวบ่งชี้ ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา	ภายในเดือน ธันวาคม ถึง เดือนมกราคม
จนท. งานประกันฯ	ถูกต้อง	จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 9 เดือน	ภายในเดือน กุมภาพันธ์
จนท. งานประกันฯ	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 9 เดือน	ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 9 เดือน	ภายในเดือน กุมภาพันธ์
จนท. งานประกันฯ	ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 9 เดือน	ส่งบันทึกข้อความให้ผู้รับผิดชอบแต่ละ องค์ประกอบได้รับทราบ กำหนดการ รายงานผลรอบ 12 เดือน	ภายในเดือน มีนาคม
จนท. งานประกันฯ	แจ้งผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน		
			

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start(()) --> Step1[ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน] Step1 --> Step2{ตรวจสอบความ ถูกต้องของ ข้อมูล} Step2 -- "ไม่ถูกต้อง" --> Step1 Step2 -- "ถูกต้อง" --> Step3[รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน] Step3 --> Step4[ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน] Step4 --> Step5[รายงานผลรอบ 12 เดือน เพื่อเตรียมรับการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน] Step5 --> End([สิ้นสุด]) </pre>		
จนท. งานประกันฯ	ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ จัดทำราย งานผล รอบ 12 เดือน ตามแบบฟอร์มและ จัดส่งรายงาน รอบ 12 เดือน มายังงาน ประกันคุณภาพการศึกษา	ภายในเดือน มีนาคม ถึงเดือนเมษายน
รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ	ตรวจสอบความ ถูกต้องของ ข้อมูล	ตรวจสอบการคิดคะแนนรายตัวบ่งชี้ ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา	ภายในเดือน มีนาคม ถึงเดือนเมษายน
จนท. งานประกันฯ	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน	จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน	ภายในเดือน พฤษภาคม
จนท. งานประกันฯ	ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน	ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน	ภายในเดือน พฤษภาคม
คณะกรรมการ ประกันคุณ ภาพการศึกษา	รายงานผลรอบ 12 เดือน เพื่อเตรียมรับการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน	จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน เพื่อเตรียมรับการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี	ภายในเดือน มิถุนายน
	สิ้นสุด		

ขั้นตอนการทำงาน
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหลักสูตร) งานประกันคุณภาพการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

นางสาวจรัสพิมพ์ จงสถิตเสถียร

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Meeting[ประชุมทำความเข้าใจ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน] Meeting --> Workshop[การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเตรียมความพร้อมฯ] Workshop --> Nominate[เสนอชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร] Nominate --> Verify{ทาบทาม คณะกรรมการ ประเมิน} Verify -- ไม่รับ --> Nominate Verify -- รับ --> Assign[เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร] Assign --> End(()) </pre>		
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา		จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจในรายละเอียดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ภายในเดือนเมษายน
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา		จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ภายในเดือนเมษายน
จนท.งานประกันฯ		หลักสูตรเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	ภายในเดือนเมษายน
จนท.งานประกันฯ		ทาบทามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามรายชื่อที่หลักสูตรเสนอ	ภายในเดือนเมษายน
จนท.งานประกันฯ		ทำบันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เสนอสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	ภายในเดือนพฤษภาคม

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start(()) --> Step1[แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร] Step1 --> Step2[หลักสูตร จัดส่งรายงานประเมินตนเอง] Step2 --> Step3[แจ้งกำหนดวันประเมินคุณภาพฯ ให้หลักสูตรทราบ] Step3 --> Step4[ดำเนินการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร] Step4 --> Step5[ประชุมสรุปผลประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร] Step5 --> Step6[จัดส่งรายงานผลประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้กับสำนักงานประกันคุณภาพ] Step6 --> Step7[รายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online] Step7 --> End(()) </pre>		
สนง.ประกัน คุณภาพ	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	ภายในเดือน พฤษภาคม
จนท. งานประกันฯ	หลักสูตร จัดส่งรายงานประเมินตนเอง	หลักสูตรส่งรายงานประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร	ภายในเดือน มิถุนายน
จนท. งานประกันฯ	แจ้งกำหนดวันประเมินคุณภาพฯ ให้หลักสูตรทราบ	แจ้งกำหนดวันประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ให้หลักสูตรทราบ	ภายในเดือน มิถุนายน
คณะกรรมการ ประเมิน ระดับคณะ	ดำเนินการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ตามกำหนด วัน – เวลา ที่แจ้ง	ภายในเดือน กรกฎาคม
คณะกรรมการ ประเมิน ระดับคณะ	ประชุมสรุปผลประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร	ภายในเดือน กรกฎาคม
จนท. งานประกันฯ	จัดส่งรายงานผลประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้กับสำนักงานประกันคุณภาพ	จัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพ ภายใน ระดับหลักสูตร ให้กับสำนักงาน ประกันคุณภาพ	ภายในเดือน กรกฎาคม
จนท. งานประกันฯ	รายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online	รายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online	ภายในเดือน สิงหาคม

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
จนท. งานประกันฯ	<pre> graph TD Start(()) --> Step1[รายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online] Step1 --> Decision{ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูล} Decision -- ไม่ถูกต้อง --> Step1 Decision -- ถูกต้อง --> Step2[หลักสูตรจัดส่งรายงานประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online] Step2 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	รายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online	ภายในเดือน สิงหาคม
จนท. งานประกันฯ		ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ CHE QA Online	ภายในเดือน สิงหาคม
จนท. งานประกันฯ		หลักสูตรจัดส่งรายงานประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online สิ้นสุดขั้นตอนการปฏิบัติงาน แต่ไม่สิ้นสุด การพัฒนาคุณภาพ ซึ่งต้องดำเนินการ พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป	ภายในเดือน สิงหาคม

ขั้นตอนการทำงาน
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับคณะ) งานประกันคุณภาพการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

นางสาวจรัสพิมพ์ จงสถิตเสถียร

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Meeting[ประชุมทำความเข้าใจ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน] Meeting --> Workshop[การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเตรียมความพร้อมฯ] Workshop --> Nominate[เสนอชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ] Nominate --> Check{ทาบทาม คณะกรรมการ ประเมิน} Check -- ไม่รับ --> Nominate Check -- รับ --> Appoint[เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ] Appoint --> End([]) </pre>		
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา		จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจในรายละเอียดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ภายในเดือนเมษายน
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา		จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ภายในเดือนเมษายน
จนท.งานประกันฯ		หลักสูตร เสนอชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	ภายในเดือนเมษายน
จนท.งานประกันฯ		ทาบทามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามรายชื่อที่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะฯ เสนอ	ภายในเดือนเมษายน
จนท.งานประกันฯ		ทำบันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เสนอสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	ภายในเดือนพฤษภาคม

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start(()) --> A[แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ] A --> B[ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และองค์ประกอบ จัดส่งรายงานประเมินตนเอง ระดับคณะ] B --> C[แจ้งกำหนดวันประเมินคุณภาพฯ ให้คณะทราบ] C --> D[ดำเนินการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ] D --> E[ประชุมสรุปผลประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ] E --> F[จัดส่งรายงานผลประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้กับสำนักงานประกันคุณภาพ] F --> G[รายงานผลการประเมิน ระดับคณะ ผ่านระบบ CHE QA Online] G --> End(()) </pre>		
สนง.ประกัน คุณภาพ		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	ภายในเดือน พฤษภาคม
จนท. งานประกันฯ		ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และองค์ประกอบ จัดส่งรายงานประเมินตนเอง ระดับคณะ	ภายในเดือน กรกฎาคม
จนท. งานประกันฯ		แจ้งกำหนดวันประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ ให้หลักสูตรทราบ	ภายในเดือน กรกฎาคม
คณะกรรมการ ประเมิน ระดับคณะ		ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ ตามกำหนด วัน – เวลา ที่แจ้ง	ภายในเดือน สิงหาคม
คณะกรรมการ ประเมิน ระดับคณะ		สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ	ภายในเดือน สิงหาคม
จนท. งานประกันฯ		จัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพ ภายใน ระดับคณะ ให้กับสำนักงานประกัน คุณภาพ	ภายในเดือน สิงหาคม
จนท. งานประกันฯ		รายงานผลการประเมิน ระดับคณะ ผ่านระบบ CHE QA Online	ภายในเดือน สิงหาคม

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
จนท. งานประกันฯ	<pre> graph TD Start(()) --> A[รายงานผลการประเมิน ระดับคณะ ผ่านระบบ CHE QA Online] A --> B{ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูล} B -- ไม่ถูกต้อง --> A B -- ถูกต้อง --> C[คณะฯ จัดส่งรายงานประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online] C --> D([สิ้นสุด]) </pre>	รายงานผลการประเมิน ระดับคณะ ผ่านระบบ CHE QA Online	ภายในเดือน สิงหาคม
จนท. งานประกันฯ		ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ CHE QA Online	ภายในเดือน สิงหาคม
จนท. งานประกันฯ		คณะฯ จัดส่งรายงานประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online	ภายในเดือน กันยายน
		สิ้นสุดขั้นตอนการปฏิบัติงาน แต่ไม่สิ้นสุด การพัฒนาคุณภาพ ซึ่งต้องดำเนินการ พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป	