
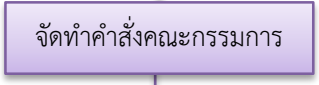
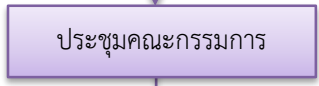
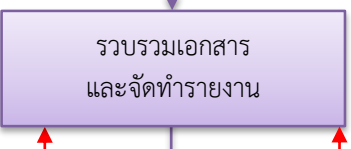


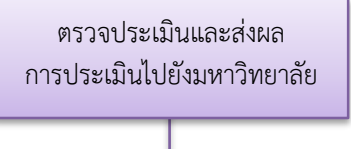
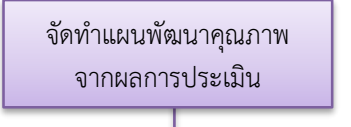


 <p>มทร. ตะวันออก สถาบันบวรราชมงคล ตะวันออก</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การประเมินคุณภาพภายใน</p>	<p>รหัสเอกสาร Bua-01-10</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค. 64</p> <p>แก้ไขครั้งที่ : (ถ้ามี)</p>	<p>เขียนโดย : นางสาวสุวดี บุญฉิม ควบคุมโดย : นางสาวชัชราภรณ์ เรือนแป้น อนุมัติโดย : นางสาวรุ่งอรุณ ตอนจันทร์ทอง</p>	
<p>วัตถุประสงค์ :</p>	<p>เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในของสถาบันสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์</p>				
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</p>	<p>ผลประเมินการประกันคุณภาพ บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนด 4 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5</p>				
<p>ขอบเขตงาน :</p>	<p>งานการประเมินคุณภาพภายในครอบคลุมตั้งแต่จัดทำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดค่าเป้าหมาย ดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ และนำผลจากการประเมินมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อพัฒนาในปีต่อไป</p>				
<p>คำจำกัดความ :</p>	<p>การประกันคุณภาพการศึกษา (QUALITY ASSURANCE) หมายถึง การทำกิจกรรม หรือ การปฏิบัติภารกิจหลักอย่างมีระบบตามแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุมคุณภาพ (QUALITY CONTROL) การตรวจสอบคุณภาพ (QUALITY AUDITING) และการประเมิน คุณภาพ (QUALITY ASSESSMENT) จนทำให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพและมาตรฐานของดัชนี ชีววัด ระบบและกระบวนการผลิต ผลผลิตและผลลัพธ์ ของการจัดการศึกษา ประกอบด้วย การ ประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก</p> <p>การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และ มาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา จากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดย หน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น</p> <p>การประเมินคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานของสถาบันว่า ส่งผลต่อคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้</p>				
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</p>	<p>คณะกรรมการประกันคุณภาพสถาบัน : กำหนดค่าเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพ : ดำเนินงานตามเกณฑ์และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ</p> <p>คณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน : ตรวจประเมินรายงานประกันคุณภาพประจำปี</p>				
<p>เอกสารอ้างอิง :</p>	<p>เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน</p>				
<p>แบบฟอร์มที่ใช้ :</p>	<ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ แบบฟอร์มแบบรายงานผลการประเมินตนเองรายตัวชี้วัด ระดับหน่วยงานสนับสนุน แบบฟอร์ม sop แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) 				
<p>เอกสารบันทึก :</p>	<p>ชื่อเอกสาร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>สถานที่จัดเก็บ</p>	<p>ระยะเวลา</p>	<p>วิธีการจัดเก็บ</p>
	<p>รายงานการประเมิน คุณภาพภายใน</p>	<p>นางสาวสุวดี บุญฉิม</p>	<p>ตู้เก็บเอกสารสำนักงาน ผู้อำนวยการ</p>	<p>5 ปี</p>	<p>เรียงตามวันที่</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการ/ รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ		1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันฯ 2. แจ้งเวียนคำสั่ง	1 ชม.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
2.	คณะกรรมการประกันฯ		ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนด ค่าเป้าหมาย การดำเนินงานตามเกณฑ์	3 ชม.	แบบฟอร์มกำหนด ค่าตัวบ่งชี้ ค่าเป้า หมาย ผู้กำกับ และผู้รับผิดชอบ
3.	ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ		1. จัดทำ จัดเก็บ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษา 2. จัดทำเล่มรายงานประกันคุณภาพการศึกษา	2 สัปดาห์	เล่มรายงานประกันคุณภาพการศึกษา
4.	รองผู้อำนวยการสถาบันฯ		นำเล่มรายงานประกันคุณภาพเสนอรองผู้อำนวยการฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	3 วัน	เล่มรายงานประกันคุณภาพการศึกษา
5.	ผู้อำนวยการสถาบันฯ		นำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาพิจารณา ลงนาม	1 วัน	เล่มรายงานประกันคุณภาพการศึกษา
6.	1. คณะกรรมการผู้ตรวจ 2. ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ		1. ตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี 2. จัดส่งเล่มรายงานและผลการประเมินคุณภาพไปยังมหาวิทยาลัยฯ	1 วัน	เล่มรายงานประกันคุณภาพการศึกษา เล่มรายงานผลตรวจประกันคุณภาพการศึกษา
7.	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ		ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินประกันคุณภาพ	1 วัน	แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
		