

กลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
	งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)

ผู้จัดทำ นายณัฐพงศ์ ช่างรอบ

ผู้ตรวจสอบ นายกฤษณ์ท์ พรหมเสนาะ

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑.๑ เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง ในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ ตามเกณฑ์ AUN-QA ให้มีความครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ และสืบค้นได้ง่าย

๑.๒ เพื่อสร้างกลไกการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ระหว่างหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และมั่นใจว่าเอกสารสะท้อนผลการดำเนินงานจริง

๑.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจประเมิน ทั้งในด้านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-SAR) และการบริหารจัดการหน้างาน เพื่อให้ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมายของคณะ

๑.๔ เพื่อรวบรวมและจัดเก็บตัวอย่างเอกสารหรือสื่อที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี จากอาจารย์และส่วนงานต่างๆ ให้เป็นต้นแบบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะอย่างต่อเนื่องในระยะยาว

๒. ขอบเขต (Scope)

๒.๑ การจัดทำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บน Cloud Drive เพื่อรวบรวมหลักฐานเชิงประจักษ์ทั้งหมด ตามเกณฑ์ AUN-QA ทั้ง ๘ ข้อ รวมถึงสื่อประชาสัมพันธ์และข้อมูลสนับสนุนจากช่องทางต่างๆ ให้เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน

๒.๒ ครอบคลุมการเป็นตัวกลางประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามข้อมูล จัดประชุมหารือแนวทาง และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ ครอบคลุมการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลสำหรับการเข้าถึงของคณะกรรมการ และการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมหน้างาน จนเสร็จสิ้นกระบวนการประเมิน

๒.๔ ครอบคลุมการรวบรวมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการประเมิน และจัดเก็บเอกสารหลังการปรับปรุงเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรในปีการศึกษาถัดไป

๓. คำจำกัดความ (Definition)

๓.๑ AUN-QA (Asean University Network Quality Assurance) หมายถึง เครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน เป็นระบบการรับรองคุณภาพมาตรฐานระดับหลักสูตรและสถาบันอุดมศึกษาในภูมิภาคอาเซียน

๓.๒ ระบบประกันคุณภาพ (e-SAR) หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล บริหารจัดการผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

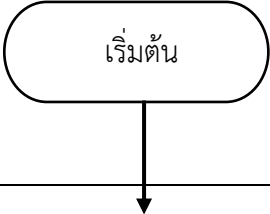
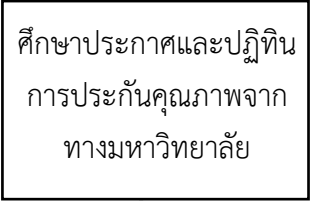
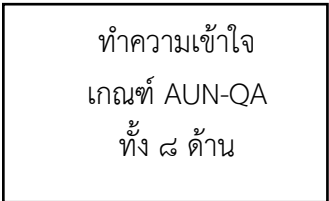
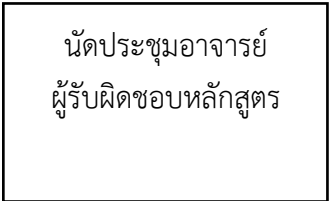
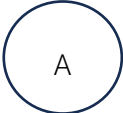
๔. ผู้รับผิดชอบ

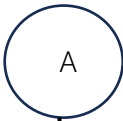
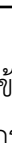
นายณัฐพงศ์ ช่างรอบ

นางสาวมาริษา ศรีสุวรรณ

นางสาวสุดารัตน์ กาเสมส๊ะ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ชื่อเรื่อง งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)					
ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
					
๑		ศึกษาประกาศและปฏิทิน การประกันคุณภาพจาก ทางมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่	๑ วัน	
๒		ทำความเข้าใจเกณฑ์ AUN-QA ทั้ง ๘ ด้าน	เจ้าหน้าที่	๑-๒ วัน	
๓		นัดประชุมอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อชี้แจงเกณฑ์ มอบหมายงานว่าใครจะดูแลเกณฑ์ข้อไหน	เจ้าหน้าที่	๑ วัน	
๔		สร้างโฟลเดอร์ใน Cloud Drive แยกตามเกณฑ์ ๑-๘ และทำไฟล์ Tracking (เช่น Google Sheets) เพื่อดูว่าใครส่ง/ยังไม่ส่งอะไร	เจ้าหน้าที่		
					

ชื่อเรื่อง งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)					
ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
					
๕	ติดตามเอกสารจาก อาจารย์ และรวบรวมสื่อ ต่างๆ 	ติดตามเอกสารจาก อาจารย์ และรวบรวมสื่อ ต่างๆ เช่น รูปภาพกิจกรรม ผลงานนิสิต หรือข้อมูลจาก เว็บไซต์	เจ้าหน้าที่	๑ วัน	
๖	ประชุมหารือย่อย เพื่ออัปเดตสถานะ เอกสาร 	ประชุมหารือย่อยเพื่ออัปเดต สถานะเอกสาร และ ช่วยอาจารย์แก้ปัญหาหาก ติดขัดเรื่องการหาหลักฐาน	เจ้าหน้าที่		
๗	จัดทำไฟล์ดัชนี (Index) เชื่อมโยงลิงก์ เอกสารทั้งหมด 	จัดทำไฟล์ดัชนี (Index) เชื่อมโยงลิงก์เอกสาร ทั้งหมด, ประสานควินัด หมายกรรมการ, และผู้รับ การสัมภาษณ์ (นิสิต/ อาจารย์/ศิษย์เก่า/ ผู้ประกอบการ)	เจ้าหน้าที่		
๘	สแตนด์บายสนับสนุน ข้อมูลเพิ่มเติมที่กรรมการ ขอเรียกดู 	สแตนด์บายสนับสนุน ข้อมูลเพิ่มเติมที่กรรมการ ขอเรียกดูแบบเร่งด่วน และ ประสานงานหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่		
๙	รวบรวมข้อเสนอแนะ จากกรรมการ 	รวบรวมข้อเสนอแนะจาก กรรมการ และจัดทำ รายงานสรุปผล เพื่อนำไปใช้ ปรับปรุงหลักสูตรในรอบปี ถัดไป	เจ้าหน้าที่		
					

๖. รายละเอียดงาน

- ๖.๑ ออกแบบโครงสร้างโฟลเดอร์ใน Drive และทำตาราง Tracking ติดตามเอกสาร
- ๖.๒ ประสานอาจารย์เพื่อขอไฟล์ มคอ. และเก็บหลักฐานจากสื่อ/กิจกรรมต่างๆ ลงระบบ
- ๖.๓ นัดหมายประชุมชี้แจงเกณฑ์ ติดตามความคืบหน้า และจัดบันทึกประเด็นสำคัญ
- ๖.๔ เช็คความถูกต้อง ความครบถ้วน และการตั้งชื่อไฟล์หลักฐานให้เป็นไปตามเกณฑ์
- ๖.๕ ทำลิงก์ดัชนี (Index) ให้กรรมการ, นักวิผู้สัมภาษณ์ และสแตนด์บายส่งข้อมูลเพิ่มวันตรวจ