

บันทึกเล่าเรื่อง

1. ชื่อ-สกุล.....นางสาวภาวิณี ชูწყဲ.....ตำแหน่ง.....บุคลากร.....
2. หน่วยงานที่สังกัด.....กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี.....
3. ชุมชนนักปฏิบัติ การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิต งานวิจัย/งานสร้างสรรค์
 การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหารจัดการ
 การประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมพัฒนานักศึกษา
4. ชื่อเรื่อง(แนวปฏิบัติที่ดี).....ประกันคุณภาพอย่างไรให้ประสบความสำเร็จ.....
5. มีขั้นตอนอย่างไร

กองบริหารงานบุคคลดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามนโยบายของสำนักงานอธิการบดี และปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. รับทราบนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในจากมหาวิทยาลัย
2. ศึกษาข้อมูลและจัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ
4. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานการประเมินตนเอง
5. จัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้สำนักงานคุณภาพการศึกษา
6. จัดทำแฟ้มเอกสารหลักฐานอ้างอิงเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
7. รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

6. ความรู้ที่ใช้ วิธีการ กระบวนการ

ผู้ปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานมีการศึกษาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ทำความเข้าใจกับเนื้อหาและหลักการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและเกณฑ์การประเมินจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา (สกอ.), คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.), คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย (คู่มือมหาวิทยาลัย), คู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินสายสนับสนุน และแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ มีกระบวนการและวิธีดำเนินงาน ดังนี้

1. หน่วยงานรับทราบนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย และมีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง
2. จัดทำข้อมูล สืบค้น วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ
3. เขียนรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานการประเมินตนเองตามรายตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ และเขียนรายงานบนระบบ Che Qa Online
4. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานการประเมินตนเอง ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

5. ส่งรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบไปยังสำนักคุณภาพการศึกษา

6. จัดทำแฟ้มเอกสารหลักฐานอ้างอิง พร้อมทำดัชนีที่มีความเชื่อมโยงกับการอ้างอิงในรายงานการประเมินตนเอง จำแนกตามองค์ประกอบและรายตัวบ่งชี้ เพื่อใช้เป็นแหล่งอ้างอิงในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

7. เข้ารับการสัมภาษณ์จากผู้ประเมินตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ เมื่อตรวจประเมินเสร็จสิ้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ และรอผลการประเมินอย่างเป็นทางการในลำดับถัดไป

7. ความสำเร็จที่ได้รับ

บุคลากรมีการศึกษาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ทำความเข้าใจกับเนื้อหาและหลักการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมถึงเกณฑ์การประเมิน และผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง และเอกสารหลักฐานได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนมีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และจัดส่งไปยังสำนักคุณภาพการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

8. ปัญหาอะไรบ้าง

การเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาบ่อยครั้ง ทำให้บุคลากรขาดประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา ส่งผลให้การจัดเก็บข้อมูลเอกสารหลักฐานไม่ต่อเนื่อง เสียเวลาในการจัดทำข้อมูล เอกสารหลักฐานในการรายงานผลการดำเนินงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน

9. มีแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

ส่งเสริมบุคลากรให้มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยจัดคนให้ตรงกับตำแหน่งงานและพัฒนาศักยภาพจนมีความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการจัดเตรียมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง และเอกสารหลักฐานในการอ้างอิง พร้อมทั้งตอบข้อซักถามในการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตลอดจนเพิ่มมาตรการในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้ได้ผลการประเมินตามเป้าหมายที่กำหนด