

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....สำนักงานอธิการบดี..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.....

ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป...ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ ในสังกัดกองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ เป็นการปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นในสังกัดและปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย โดยจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ในการทำงาน โดยมีหน้าที่และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p>	<p>ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงในงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ</p> <p>ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาที่มีขอบเขต เนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและการประกันคุณภาพการศึกษา เช่น การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนเครื่องมือประกันคุณภาพการศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษาและปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้</p> <p>1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>➤ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (IQA) และระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก (EQA) ระดับอุดมศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา2. ร่างแผนการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด3. จัดตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบและจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา4. ดำเนินการวางแผนและจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา5. เผยแพร่คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย6. ประชุม/ออกชี้แจงรายละเอียด เกณฑ์การประเมินเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ทุกหน่วยงาน	<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>1. พัฒนาระบบและการประกันคุณภาพการศึกษา เช่น การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนเครื่องมือประกันคุณภาพการศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพการศึกษาและปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้</p> <p>1.1 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>➤ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (IQA) และระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก (EQA) ระดับอุดมศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา อาทิ กฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2561 ซึ่งมีการประกาศปรับปรุงจากกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 และศึกษาระบบประกันคุณภาพอื่น อาทิ ระบบ EdPEX ในระดับคณะสถาบัน ระบบ AUN QA ในระดับหลักสูตร และระบบประกันคุณภาพอื่นที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ พัฒนาขึ้น จากนั้นทำการรวบรวมกฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>2. ทบทวนแผนและผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมา ก่อนวางแผนการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. วิเคราะห์รายชื่อผู้มีคุณสมบัติในการขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพจากทุกหน่วยงานและจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงานพัฒนาระบบและจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา</p> <p>4. วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาระบบและแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับคณะทำงาน และเผยแพร่แก่ทุกหน่วยงานทราบ</p> <p>5. จัดประชุมร่วมกับคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ ในการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติแก่หน่วยงานและฝ่ายต่าง ๆ</p> <p>6. เผยแพร่คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์ของงานประกันคุณภาพที่ URL : ir.rmutsv.ac.th จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : qa.rmutsv@gmail.com และกลุ่ม LINE เป็นต้น</p> <p>7. ให้คำแนะนำ ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาแก่หน่วยงาน ถึงความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมินและแนวทางสู่การปฏิบัติในระดับหน่วยงานและฝ่ายต่าง ๆ เพื่อการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>➤งานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <ol style="list-style-type: none">1. ร่างแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน2. จัดส่งแผนการดำเนินงานให้หน่วยงานถือปฏิบัติ3. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามแผน4. รวบรวม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นรอบระยะเวลา 6 เดือน 9 เดือน และรอบ 12 เดือน5. สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพเป็นรอบตามระยะเวลา6. จัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย7. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา/คณะทำงาน/ที่ประชุม	<p>8. กำกับ ติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในทุกหน่วยงานตามแนวทางที่กำหนด และควบคุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในรอบการประเมิน</p> <p>9. สังเคราะห์เกณฑ์การประเมิน แนวทางการประเมินที่กำหนดในเล่มคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาหลังจากดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาในหนึ่งปีการศึกษา เพื่อทวนสอบและปรับปรุงคู่มือให้เหมาะสม เข้าใจง่ายในการปฏิบัติงานในรอบการประเมินถัดไป</p> <p>1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>➤งานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <ol style="list-style-type: none">1. วิเคราะห์จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับระยะเวลาการรายงานผลและส่งข้อมูลไปยังต้นสังกัด (กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)2. กำหนดแผนการดำเนินงานให้หน่วยงานถือปฏิบัติ และกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับการรายงานผลในระดับมหาวิทยาลัย3. วิเคราะห์รายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานในการขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามแผนและขับเคลื่อนในรายตัวบ่งชี้ในงานประกันคุณภาพ4. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนเป็นรอบระยะเวลา 6 เดือน 9 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นเพื่อรองรับการรายงานผล โดยมีบริการให้กับหน่วยงานรายงานผล

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ผู้บริหาร/ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย</p> <p>8. เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพผ่านเว็บไซต์</p> <p>9. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในปีการศึกษาถัดไป</p>	<p>ผ่านระบบสารสนเทศ อ่างอิงที่ http://ir.rmutsv.ac.th/iga/is</p> <p>5. รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัยเป็นรอบตามระยะเวลาและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/คณะทำงาน/ที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>6. ดำเนินการจัดการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ประจำปีการศึกษา ในระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>6.1 ระดับหลักสูตร</p> <p>1. กำหนดระยะเวลาการประเมินให้สอดคล้องกับปฏิทินการประเมินและกำกับการสรรหารายชื่อผู้ประเมินระดับหลักสูตรให้ตรงกับศาสตร์การเรียนการสอนหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดแบบฟอร์มการประเมินผล ระดับหลักสูตรเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน (มคอ.7)</p> <p>3 วิเคราะห์การการเขียนรายงานผล ตรวจสอบผลการดำเนินงานกับคะแนนการประเมิน และตรวจสอบรายการหลักฐานให้สอดคล้องกับการประเมินผล</p> <p>4. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตรและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนารายงานต่อผู้บังคับบัญชา/คณะทำงาน/ที่ประชุมผู้บริหาร/ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย</p> <p>5. เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ ระดับหลักสูตรผ่านเว็บไซต์ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/iga/internal</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>6. กำกับกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ในปีการศึกษาถัดไป โดยกำหนดให้เสนอต่อกรรมการประจำคณะพิจารณา</p> <p>6.2 ระดับคณะ</p> <p>1. กำหนดระยะเวลาการประเมินให้สอดคล้องกับปฏิทินการประเมินและกำกับการสรรหารายชื่อผู้ประเมินระดับคณะให้ตรงกับศาสตร์การเรียนการสอนหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดแบบฟอร์มการประเมินผล ระดับคณะเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>3. วิเคราะห์ผลการเขียนรายงานผลตรวจสอบผลการดำเนินงานกับคะแนนการประเมิน และตรวจสอบรายการหลักฐานให้สอดคล้องกับการประเมินผล</p> <p>4. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา รายงานต่อผู้บังคับบัญชา/คณะทำงาน/ที่ประชุมผู้บริหาร/ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย</p> <p>5. เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ ระดับคณะ ผ่าน เว็บไซต์ ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/iqa/internal</p> <p>6. กำกับกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ในปีการศึกษาถัดไป โดยกำหนดให้เสนอต่อกรรมการประจำคณะพิจารณา</p> <p>6.3 ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>1. สรรหารายชื่อผู้ประเมินระดับมหาวิทยาลัยให้ตรงกับศาสตร์การเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>2. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการรายงานผลจากหน่วยงาน</p> <p>3. วิเคราะห์การการเขียนรายงานผล ตรวจสอบผลการดำเนินงานกับคะแนนการประเมิน และตรวจสอบรายการหลักฐานให้สอดคล้องกับการประเมินผล</p> <p>4. รวบรวม จัดทำเล่มรายงานการประเมิน เพื่อเตรียมการรับการประเมิน</p> <p>5. ประสานคณะกรรมการ ผู้เข้าร่วมการประเมินและผู้รับการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>6. ดำเนินการภาพรวมของการประเมินให้บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>7. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา รายงานต่อผู้บังคับบัญชา/คณะทำงาน/ที่ประชุมผู้บริหาร/ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย</p> <p>8. เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพผ่านเว็บไซต์ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/iqa</p> <p>9. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในปีการศึกษาถัดไป โดยการวิเคราะห์ประเด็นที่คณะกรรมการประเมินเสนอ และทำการแยกประเภทตามหัวข้อและกำหนดฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนและกำกับติดตามผลเป็นระยะ ๆ</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>➤ งานพัฒนาและฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในทำเนียบผู้ประเมินและสำรวจรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมไปยังหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย 2. รวบรวมรายชื่อจากการสำรวจและปรับปรุงทำเนียบให้เป็นปัจจุบันทันต่อการประเมินในแต่ละปีการศึกษา 3. ตรวจสอบจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินและเขียนโครงการเสนอขอจัดโครงการฯ 4. ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 5. รวบรวมรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ และเสนอรายชื่อให้วิทยากรแกนนำการฝึกอบรมลงนามรับรอง 6. ปรับปรุงรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ ในทำเนียบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้ในการประเมินระดับหน่วยงาน 	<p>➤ งานพัฒนาและฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาความเหมาะสมรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในทำเนียบผู้ประเมินระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน และสำรวจรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมไปยังหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย 2. วางระบบบัญชีรายชื่อจากการสำรวจและปรับปรุงทำเนียบให้เป็นปัจจุบันทันต่อการประเมินในแต่ละปีการศึกษา 3. วิเคราะห์ผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินและกำหนดข้อเสนอโครงการเพื่อเพิ่มจำนวนผู้ประเมินและเพิ่มความหลากหลายของศาสตร์ 4. บริหารโครงการฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 5. ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ เต็มเวลาและเสนอรายชื่อให้วิทยากรแกนนำการฝึกอบรมลงนามรับรอง 6. สนับสนุนให้ปรับปรุงทำเนียบ โดยการเพิ่มรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ ในทำเนียบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้ในการประเมินระดับหน่วยงานและตรงกับศาสตร์ที่เปิดสอน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>➤งานประเมินผลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามการเปิดใช้งานระบบ CHE QA Online จาก สกอ. 2. กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน 3. แจ้งสิทธิการเข้าใช้งานไปยังคณะ-วิทยาลัย เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล 4. จัดทำกรรณายงานผลการประเมินผ่านระบบให้สอดคล้องกับการส่งข้อมูลไปยัง สกอ. ตามระยะเวลาที่กำหนด 5. บันทึกข้อมูลผ่านระบบทุกระดับตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน 6. ดำเนินการบันทึกผลการประเมินระดับมหาวิทยาลัย 7. ตรวจสอบสรุปผลการประเมินทุกระดับก่อนส่งรายงานผ่านระบบไปยัง สกอ. 8. ประสานคณะกรรมการประเมินระดับสถาบัน เพื่อทำการยืนยันและบันทึกรหัสประธานก่อนจัดส่งไปยัง สกอ. 9. ดำเนินการทวนสอบสรุปผลให้สมบูรณ์ก่อนจัดส่งรายงานผ่านระบบไปยัง สกอ. 10. รวบรวมรายชื่อมหาวิทยาลัยฯ ที่ทำการส่งรายงานแล้ว เพื่อเป็นการยืนยันความสมบูรณ์ของการส่งรายงานและครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 	<p>➤งานประเมินผลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามการเปิดใช้งานระบบ CHE QA Online จากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 2. กำหนดแนวปฏิบัติจากคู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ในระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และคู่มือการใช้งานของคณะกรรมการผู้ประเมินในแต่ละระดับ 3. ทวนสอบชื่อคณะในสังกัด กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน 4. แจ้งสิทธิการเข้าใช้งานไปยังคณะ-วิทยาลัย เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล และกำกับคณะให้กำหนดสิทธิการเข้าถึงระดับหลักสูตร 5. เป็นผู้ประสานงานกลางให้กับหลักสูตร คณะ ในการแจ้งตัดตัวบ่งชี้ เพิ่มชื่อหลักสูตร ตัดชื่อหลักสูตร เพิ่มรายชื่ออาจารย์ในระบบ CHE QA Online 6. จัดทำแผนกรรณายงานผลการประเมินผ่านระบบให้สอดคล้องกับการส่งข้อมูลไปยังกระทรวงฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด 7. กำกับติดตามการบันทึกข้อมูลผ่านระบบทุกระดับตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และตรวจสอบผลการส่งข้อมูลของหลักสูตร และระดับให้มีผลการประเมินตรงกับการประเมิน 8. ประเมินระดับมหาวิทยาลัยครบถ้วนทุกตัวบ่งชี้ และครบตามองค์ประกอบการประเมิน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>1.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนเครื่องมือประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>➤งานการจัดการความรู้ (KM)</p> <ol style="list-style-type: none">1. ศึกษาคู่มือ/แนวปฏิบัติด้านการจัดการความรู้ (KM)2. วางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัยและเครือข่ายการจัดการความรู้ 9 มทร.+2 สถาบัน3. จัดตั้งคณะทำงานวางแผนการดำเนินการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัยและเครือข่ายการจัดการความรู้ 9 มทร.+2 สถาบัน4. ดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนการจัดการความรู้5. เผยแพร่แผนการจัดการความรู้สู่หน่วยงาน6. ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานและเข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่ายการจัดการความรู้ 9 มทร.+2 สถาบัน7. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ	<ol style="list-style-type: none">9. ตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินทุกระดับก่อนส่งรายงานผ่านระบบไปยังกระทรวง10. กำหนดกลไกการทำงานเพื่อการยืนยันและบันทึกทรัพย์สินก่อนจัดส่งไปยังกระทรวง11. ดำเนินการทวนสอบผลให้สมบูรณ์ก่อนกดส่งรายงานผ่านระบบไปยังกระทรวง12. ตรวจสอบรายชื่อมหาวิทยาลัยฯ ที่ทำการส่งรายงานแล้ว เพื่อเป็นการยืนยันความสมบูรณ์ของการส่งรายงานและครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด <p>1.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนเครื่องมือประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>➤งานการจัดการความรู้ (KM)</p> <ol style="list-style-type: none">1. วิเคราะห์ข้อมูลจากคู่มือ/แนวปฏิบัติด้านการจัดการความรู้ (KM) จากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง2. ทบทวนแผนและผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในปีที่ผ่านมาก่อนวางแผนการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย3. พิจารณาความเหมาะสมของรายชื่อผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัยและบริหารในนามเครือข่ายการจัดการความรู้และเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานวางแผนการดำเนินการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัยและเครือข่ายการจัดการความรู้ 9 มทร.+1 มหาวิทยาลัย+1สถาบัน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>และประเมินผลกิจกรรมการจัดการความรู้</p> <p>8. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/คณะทำงาน</p> <p>➤งานประเมินภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต</p> <p>1. ทบทวนเครื่องมือการประเมินภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิตและเครื่องมือการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ</p> <p>2. ประสานและทบทวนการประเมินผ่านระบบร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>4. วางแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยและเข้าร่วมวางแผนการดำเนินงานในนามเครือข่ายการจัดการความรู้ 9 มทร.+1 มหาวิทยาลัย+1สถาบัน</p> <p>5. เผยแพร่แผนการจัดการความรู้สู่หน่วยงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์ของงานประกันคุณภาพที่ URL : ir.rmutsv.ac.th จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ qa.rmutsv@gmail.com และกลุ่ม LINE เป็นต้น</p> <p>6. ดำเนินบริหารการจัดการกิจกรรมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานและเข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่ายการจัดการความรู้ 9 มทร.+1 มหาวิทยาลัย+1สถาบันโดยมีการสรุปแนวปฏิบัติที่ผ่านและเผยแพร่ผ่านคลังความรู้ที่งานประกันคุณภาพพัฒนาขึ้น อ้างอิงที่ http://ks.rmutsv.ac.th/</p> <p>7. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ และประเมินผลกิจกรรมการจัดการความรู้ และพัฒนาระบบสารสนเทศการรายงานผลให้กับหน่วยงาน อ้างอิงที่ http://ir.rmutsv.ac.th/km/is</p> <p>8. สรุปผลการดำเนินงานและนำเสนอรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/คณะทำงาน เพื่อหาแนวทางพัฒนาต่อไป</p> <p>➤งานประเมินภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต/มหาบัณฑิต</p> <p>1. ทบทวนเครื่องมือการประเมินภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต</p> <p>2. วิเคราะห์ทบทวนการประเมินผ่านระบบร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>3. กำหนดแผนการประเมินและจัดส่งให้หน่วยงานถือปฏิบัติ</p> <p>4. ติดตามการรายงานผลจากหน่วยงานตามแผนที่กำหนด</p> <p>5. สรุปผลการประเมินและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุม</p> <p>➤งานประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อบัณฑิต มทร.ศรีวิชัย</p> <p>1. ทบทวนเครื่องมือการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ</p> <p>2. ประสานและทบทวนการประเมินผ่านระบบร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. กำหนดแผนการประเมินและจัดส่งให้หน่วยงานถือปฏิบัติ</p> <p>4. ติดตามการรายงานผลจากหน่วยงานตามแผนที่กำหนด</p> <p>5. สรุปผลการประเมินและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุม</p>	<p>3. จัดทำแผนการประเมินและจัดส่งให้หน่วยงานถือปฏิบัติ</p> <p>4. ติดตามการรายงานผลจากหน่วยงานตามแผนที่กำหนดผ่านระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น http://ir.rmutsv.ac.th/employment-graduates/is</p> <p>5. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลการประเมินและเผยแพร่เล่มการประเมินผ่านเว็บไซต์ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/employment-graduates/report และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุม/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเพื่อประกอบการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตร</p> <p>➤งานประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อบัณฑิต มทร.ศรีวิชัย</p> <p>1. ทบทวนเครื่องมือการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการเป็นรายหลักสูตร โดยกำหนดให้แต่ละหลักสูตรมีประเด็นการประเมินที่ตรงกับคุณลักษณะของหลักสูตรสามารถตอบผลลัพธ์ของหลักสูตรได้</p> <p>2. ประสานและวิเคราะห์ทบทวนการประเมินผ่านระบบร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. จัดทำแผนการประเมินและจัดส่งให้หน่วยงานถือปฏิบัติ</p> <p>4. ติดตามการรายงานผลจากหน่วยงานตามแผนที่กำหนดผ่านระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น http://ir.rmutsv.ac.th/employment-satisfaction/is</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>➤ งานการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCM) (รัฐบาลมีนโยบายให้มหาวิทยาลัยดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)</p>	<p>5. สรุปผลการประเมินและเผยแพร่ผลการประเมินผ่านเว็บไซต์ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/employment-satisfaction/report และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุม/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเพื่อประกอบการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตร</p> <p>➤ งานการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCM)</p> <ol style="list-style-type: none">1. ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือ/แนวปฏิบัติด้านการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCM) จากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง2. ดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตในระดับมหาวิทยาลัยและกำกับการดำเนินการในระดับหน่วยงาน3. ถ่ายทอดแนวทางดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงานทุกหน่วยงานเพื่อกำกับให้หน่วยงานดำเนินการที่สอดคล้องกัน4. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนจากทุกหน่วยงาน5. กำหนดแผนการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตในระดับหน่วยงานสู่ระดับมหาวิทยาลัย6. รายงานไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับทราบตามนโยบาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>1.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>➤งานประเมินผลความพึงพอใจในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</p> <ol style="list-style-type: none">1. ทบทวนเครื่องมือการประเมินผลความพึงพอใจในการจัดพิธีฯ2. แต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง3. จัดทำแผนการดำเนินงานประเมินฯ แนวปฏิบัติการประเมินฯและจัดส่งไปยังคณะทำงาน4. ดำเนินการประเมินผลตามแผนและกำกับติดตามผลจากหน่วยงาน5. สรุปผลการประเมินและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุม6. เผยแพร่ผลการประเมินผ่านเว็บไซต์	<ol style="list-style-type: none">7. เผยแพร่แผนและผลการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานผ่านเว็บไซต์งานประกันคุณภาพที่ http://ir.rmutsv.ac.th/node/6878. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ และประเมินผลกิจกรรมเป็นระยะ ๆ <p>1.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>➤งานประเมินผลความพึงพอใจในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</p> <ol style="list-style-type: none">1. ทบทวนเครื่องมือการประเมินผลความพึงพอใจในการจัดพิธีฯ โดยการทบทวนในฝ่ายและเพิ่มการทบทวนเครื่องมือโดยการส่งเครื่องให้แต่ละฝ่ายร่วมกันทบทวน2. แต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง3. วิเคราะห์และจัดทำแผนการดำเนินงานประเมินฯ แนวปฏิบัติการประเมินฯและจัดส่งไปยังคณะทำงาน4. ดำเนินการประเมินผลตามแผนและกำกับติดตามผลจากหน่วยงาน5. สรุปผลการประเมินและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุม6. เผยแพร่ผลการประเมินผ่านเว็บไซต์ของงานประกันคุณภาพที่ ir.rmutsv.ac.th

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ด้านการวางแผน</p> <p>มีการวางแผนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย สัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด และตามความคาดหวังที่วางไว้</p>	<p>ด้านการวางแผน</p> <ol style="list-style-type: none">วิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแต่ละงาน รวมถึงวิเคราะห์ SWOT ในงานนั้น ๆ ก่อนมีการวางแผนงานกำหนดแผนงาน ขอบเขตภาพรวมของงานกับหัวหน้าหน่วยงานและผู้ร่วมงานก่อนมีการวางแผนกับชุดคณะทำงานในแต่ละงานนั้น ๆวางแผนงานร่วมกับชุดคณะทำงานในงานนั้น ๆ เพื่อให้การวางแผนมีประสิทธิภาพ ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
<p>ด้านการประสานงาน</p> <p>ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>	<p>ด้านการประสานงาน</p> <ol style="list-style-type: none">จัดการระบบงานผ่านคณะทำงานตามงานที่อยู่ในความรับผิดชอบหลัก เพื่อความเข้าใจในงานนั้น ๆ ตรงกันระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน และเกิดการขับเคลื่อนให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และมีประสิทธิภาพสร้างความร่วมมือผ่านเครือข่ายและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น เครือข่ายการจัดการความรู้ 9 มทร. + 1 มหาวิทยาลัย +1 สถาบัน และมหาวิทยาลัยใกล้เคียงในพื้นที่ เป็นต้นประสานงานระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ร่วมงานภายในหน่วยงานเพื่อรายงานความก้าวหน้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมวางแผนงานในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุผลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ด้านการบริการ</p> <p>ชี้แจง ให้คำปรึกษา บริการข้อมูลความรู้ แนวปฏิบัติผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งตอบประเด็นคำถามเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>การประสานงานดังกล่าว ทั้งประสานผ่าน คณะทำงาน ผ่านเครือข่าย ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ร่วมงานนั้น ได้มีการนำระบบสารสนเทศและสื่อช่องทางต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลา และประหยัดงบประมาณ ทั้งนี้การประสานงานดังกล่าว มีช่องทาง เช่น เว็บไซต์งานประกันคุณภาพที่ ir.rmutsv.ac.th จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) qa.rmutsv@gmail.com โทรศัพท์/โทรสาร : 074317142 กลุ่ม LINE เพจ Facebook เป็นต้น</p> <p>ด้านการบริการ</p> <p>1. บริการให้คำปรึกษาทุกงานที่อยู่ในความรับผิดชอบหลักแก่หน่วยงานภายในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยในบางประเด็นและบางงานที่มหาวิทยาลัยอื่นขอคำปรึกษา เช่น</p> <p>1.1 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางสู่การปฏิบัติ และการตีความหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ในงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งในระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับสถาบัน เป็นต้น รวมถึงให้คำปรึกษาในหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบทุกงาน</p> <p>1.2 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวคิด วิเคราะห์การประยุกต์การเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละงานที่รับผิดชอบหลัก</p> <p>2. ผลักดันให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานที่รับผิดชอบหลักระหว่างหน่วยงานภายใน</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>3. ส่งเสริมการบริการข้อมูล ข่าวสาร แนวปฏิบัติ ตัวอย่างการรายงานผล คู่มือและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงาน ที่รับผิดชอบหลักผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ ทั้งสื่อ ทางเดียวและสื่อสองทาง เช่น เว็บไซต์งานประกัน คุณภาพที่ ir.rmutsv.ac.th สื่อผ่านกลุ่มไลน์ (LINE) สื่อผ่านเพจใน facebook และผ่านคลังความรู้ ในแต่ ละงาน เป็นต้น</p> <p>4. บริการการรับ-ส่งข้อมูลผลการดำเนินงานผ่าน ระบบสารสนเทศในแต่ละงานที่รับผิดชอบหลัก อ้างอิงเว็บไซต์หลักที่ http://ir.rmutsv.ac.th/qais โดยสามารถเข้าถึงในแต่ละงานที่รับผิดชอบหลัก เช่น</p> <p>4.1 ระบบการรายงานผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพในแต่ละรอบตามแผนที่กำหนด อ้างอิงที่ http://ir.rmutsv.ac.th/iqa/is</p> <p>4.2 การรายงานผลการจัดการความรู้ อ้างอิง ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/km/is</p> <p>4.3 การรายงานผลการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต (BCM) ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/node/687</p> <p>4.4 การตอบรับการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรมในงานที่รับผิดชอบ อ้างอิงที่ http://ir.rmutsv.ac.th/qais/accept</p> <p>4.5 การรายงานภาวะการมีงานทำของ บัณฑิต อ้างอิงที่ http://ir.rmutsv.ac.th/employment-graduates</p> <p>4.6 การรายงานการประเมินความพึงพอใจ ของผู้ประกอบการ อ้างอิงที่ http://ir.rmutsv.ac.th/employment-satisfaction</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>ฯลฯ</p> <p>ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลา และได้แนวทางสู่การปฏิบัติตามที่กำหนดไว้และเกิดประสิทธิภาพของงานสูงสุด</p>
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นภาระงานที่มีความสำคัญ ต้องใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ และต้องอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องตามกระบวนการ งานบริหารงานทั่วไป ต้องปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วอย่างเป็นระบบ ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>1.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนเครื่องมือประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>1.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นภาระงานที่มีความสำคัญ ต้องใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ และต้องอาศัยกฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องตามกระบวนการ งานบริหารงานทั่วไป ต้องปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วอย่างเป็นระบบ ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และมีการวิเคราะห์ลักษณะงานรวมถึงการออกแบบระบบสารสนเทศบริการแก่ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อความสะดวก รวดเร็ว เหมาะสมกับการใช้งาน ลดระยะเวลา ลดงบประมาณ ตามงานที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>- งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (IQA) และระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก (EQA) มีการศึกษาทำความเข้าใจ วิเคราะห์</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
	<p>หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และติดตามกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไปเกี่ยวกับการประกันคุณภาพรวมถึงนโยบายรัฐบาลที่เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่มีการปรับปรุงคู่มือ/แนวปฏิบัติให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้งมีการใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ ประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องและพัฒนางานให้ดีขึ้นจากการปฏิบัติงานแบบเดิม ผนวกกับการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน - งานประเมินภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตและประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อบัณฑิต มทร.ศรีวิชัย - งานประเมินผลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) <p>การปฏิบัติงานประเมินคุณภาพการศึกษาอาศัยประสบการณ์ ใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ ในเกณฑ์การประเมินและขั้นตอนการประเมินในแต่ละระดับ มีความละเอียดในการตรวจสอบความถูกต้อง และต้องปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วอย่างเป็นระบบ ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และมีการวิเคราะห์ลักษณะงานรวมถึงการออกแบบระบบ</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
	<p>สารสนเทศบริการแก่ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อความสะดวกรวดเร็ว เหมาะสมกับการใช้งาน ลดระยะเวลา ลดงบประมาณ</p> <p>1.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนเครื่องมือประกันคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการจัดการความรู้ (KM)- งานพัฒนาและฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน- งานการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCM) <p>การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำเครื่องมือการประกันคุณภาพ เป็นภาระงานที่มีความสำคัญ ต้องใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำในการประยุกต์ใช้เครื่องมือให้เหมาะกับลักษณะงาน และต้องอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องตามกระบวนการ ต้องปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วอย่างเป็นระบบทันต่อระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และมีการวิเคราะห์ลักษณะงานรวมถึงการออกแบบระบบสารสนเทศบริการแก่ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อความสะดวกรวดเร็ว เหมาะสมกับการใช้งาน ลดระยะเวลา ลดงบประมาณ</p> <p>1.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและงานที่ได้รับมอบหมาย อาทิ งานประเมินผลความพึงพอใจในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เป็นต้น จำเป็นใช้ทักษะในการวิเคราะห์เครื่องมือการประเมิน การวางแผนงาน ประสพการณ์ภาคสนาม แนวปฏิบัติในการดำเนินการ</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างมากและบ่อยครั้ง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์และมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร</p> <p>2.2 กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการวิเคราะห์ในกระบวนการอย่างละเอียดรอบคอบ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถวางแผนงานและบริหารจัดการออกสู่การปฏิบัติในระดับหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติอย่างเป็นระบบ มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง สรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลเพื่อเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุม/คณะทำงาน ในการพัฒนาหาแนวทางในการพัฒนาต่อยอดและเพิ่มนวัตกรรมในการทำงาน ผนวกกับการปฏิบัติงานที่อาศัยประสบการณ์การทำงานมาปรับปรุงประยุกต์และสามารถออกแบบงานให้พัฒนาจากปีที่ผ่านมาหรือเพิ่มเครื่องมือที่หลากหลายเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>2.3 เนื่องานเป็นลักษณะเกณฑ์การประเมิน การตีความหมายสู่การปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องเข้าใจทั้งระบบของงานและเข้าใจลักษณะองค์กร เพื่อประยุกต์การวางแผนการดำเนินงาน การกำกับติดตามงานและการประเมินผลการดำเนินงาน</p>