

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทยวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

1. ตำแหน่งเลขที่

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

สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ ในสังกัดงานวิชาการ และวิจัย ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านการปฏิบัติการ 1. งานประกันคุณภาพการศึกษา 1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน 1.1.1 ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา 1.1.2 ร่างแผนการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด 1.1.3 จัดตั้งคณะทำงานระบบประกันคุณภาพการศึกษา	ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและ ประสบการณ์สูงในงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาที่มีขอบเขต เนื้อหาของงานที่หลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ติดตาม และตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์และ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ด้านการปฏิบัติการ 1. งานประกันคุณภาพการศึกษา 1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน 1.1.1 วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ นโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับอุดมศึกษา อาทิกฎกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2561 ซึ่งมีประกาศปรับปรุงจากกฎกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 และศึกษา

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.1.4 กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายคุณภาพ (KPI) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ 1.1.5 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ตอบข้อซักถาม ให้คำปรึกษา เข้าร่วมประชุมกับงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง 1.1.6 ดูแล ติดตาม การเก็บรวบรวมข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง 1.1.7 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตรและระดับคณะ และนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินตนเองพร้อมสแกนข้อมูลเอกสารหลักฐาน Upload ข้อมูลเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ตามรอบระยะเวลาที่ สกอ. กำหนด 1.1.8 จัดเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ 1.1.9 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ 1.1.10 วิเคราะห์ผลการประเมินฯ และจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาคณะกรรมการประจำคณะ	ระบบประกันคุณภาพการศึกษาอื่น เช่น ระบบ AUN-QA ระดับหลักสูตร และระบบ EdPEx ระดับคณะ 1.1.2 วิเคราะห์ ทบทวนแผนและผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของปีที่ผ่านมา วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 1.1.3 ตรวจสอบ วิเคราะห์รายชื่อบุคลากร ผู้ที่มีคุณสมบัติและเกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จากส่วนงานและฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงานระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง 1.1.4 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และวางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กำกับ ดูแล การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายคุณภาพ (KPI) ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งถ่ายทอดเกณฑ์ ตัวบ่งชี้และเป้าหมายคุณภาพ (KPI) เสนอต่อผู้บริหารเพื่อมอบหมายไปยังผู้รับผิดชอบ 1.1.5 กำกับ ดูแล และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงการตอบข้อซักถาม ให้คำปรึกษา แนะนำ เบื้องต้น ตลอดจนถ่ายทอดความรู้ทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจ และเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน รวมถึงเข้าร่วมประชุมกับงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	1.1.6 จัดทำฐานข้อมูลในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมงให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้งาน เช่น ข้อมูลบุคลากร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนนักศึกษา จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ผลงานวิจัย และข้อมูลภาวะการณ์มีงานทำของบัณฑิต รวมทั้งความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เป็นต้น โดยใช้โปรแกรม Google Drive ในการจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูลให้กับผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ 1.1.7 จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและระดับคณะ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา จัดเรียงลำดับข้อมูลเพื่อประกอบการรายงานตัวบ่งชี้ และการจัดการไฟล์ข้อมูลเพื่อนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินตนเองสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดโดย สกอ. 1.1.8 วางแผน กำกับ และดูแล การจัดเตรียมความพร้อมสำหรับรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ โดยการแต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ การจัดหาทรัพยากรเพื่อรองรับการตรวจประเมิน เป็นผู้ประสานงานด้านต่าง ๆ เช่น การติดต่อประสานงานผู้ประเมิน การขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การเตรียมสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม รวมถึงการจัดทำข้อมูลให้คณบดีนำเสนอผลการดำเนินงานประจำปีในภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง 1.1.9 วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 1.2.1 ร่างแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 1.2.2 จัดตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน 1.2.3 รวบรวม รายงานผลการดำเนินงานตามแผน รอบระยะเวลา 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน 1.2.4 สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา 1.2.5 จัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ระดับหลักสูตรและระดับคณะ 1.2.6 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุมผู้บริหาร 1.2.7 เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในผ่านเว็บไซต์ 1.2.8 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษาถัดไป	เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการวางแผนการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 1.1.10 ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการประเมินและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยทบทวนแผนปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมา กับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปัจจุบัน พร้อมนำเสนอข้อเสนอแนะและผลจากวิเคราะห์มา กำหนดกิจกรรม ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาต่อไป 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 1.2.1 วิเคราะห์จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการรายงานผลและส่งข้อมูลไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 1.2.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์รายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนและขับเคลื่อนตามรายตัวบ่งชี้ 1.2.3 กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลา 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยพัฒนาระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ผ่าน Google Application : Sheets ขึ้น เพื่อรองรับให้กับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้รายงานผลผ่านระบบ 1.2.4 รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ตามรอบระยะเวลาและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุมผู้บริหารคณะ 1.2.5 ดำเนินการจัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ดังนี้

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<u>ระดับหลักสูตร</u> - กำหนดระยะเวลาการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ให้สอดคล้องกับปฏิทินการ ประเมินและสรรหารายชื่อผู้ประเมินระดับหลักสูตร ให้ตรงกับศาสตร์การเรียนการสอนหรือตามเงื่อนไข ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยฯ - กำหนดแบบฟอร์มการประเมินผลระดับ หลักสูตรเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน (มคอ.7) - วิเคราะห์การเขียนรายงาน ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานและคะแนนการประเมินตนเอง พร้อมกับตรวจสอบรายการหลักฐานให้สอดคล้อง กับการประเมิน - สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร และข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนารายงานต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุมผู้บริหาร - เผยแพร่ผลการประเมิน คุณ ภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตรผ่านเว็บไซต์คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมงที่ https://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th/qal๒๐๑๘ - กำกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร ในปีการศึกษาถัดไป โดยเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา <u>ระดับคณะ</u> - กำหนดระยะเวลาการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ให้สอดคล้องกับปฏิทินการ ประเมินและสรรหารายชื่อผู้ประเมินระดับคณะ ให้ตรงกับศาสตร์การเรียนการสอนหรือตามเงื่อนไข ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยฯ - กำหนดแบบฟอร์มการประเมินผล ระดับ คณะ เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน - วิเคราะห์การเขียนรายงาน ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานและคะแนนการประเมินตนเอง พร้อมกับตรวจสอบรายการหลักฐานให้สอดคล้อง กับการประเมิน - สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.3 ปฏิบัติงานประเมินผลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) 1.3.1 ติดตามการเปิดใช้งานระบบ CHE QA Online 1.3.2 กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระดับหลักสูตรและระดับคณะ 1.3.3 แจ้งสิทธิการเข้าใช้งานไปยังระดับหลักสูตร และระดับคณะ 1.3.4 จัดทำรายงานผลการประเมินผ่านระบบให้สอดคล้องกับการส่งข้อมูลไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด 1.3.5 บันทึกข้อมูลผ่านระบบทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ 1.3.6 ดำเนินการบันทึกผลการประเมินระดับหลักสูตรและระดับคณะ ไปยังมหาวิทยาลัยฯ 1.3.7 ตรวจสอบสรุปผลการประเมิน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ก่อนส่งรายงานผ่านระบบไปยังมหาวิทยาลัยฯ 1.3.8 ประสานงานคณะกรรมการประเมินระดับหลักสูตรและระดับคณะ เพื่อทำการยืนยันก่อนจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัยฯ 1.3.9 ดำเนินการทวนสอบสรุปผลให้สมบูรณ์ ก่อนจัดส่งรายงานผ่านระบบไปยังมหาวิทยาลัยฯ 1.3.10 รวบรวมรายชื่อหลักสูตร ที่ทำการส่งรายงานแล้ว เพื่อเป็นการยืนยันความสมบูรณ์ของการส่งรายงานและควบคุมตามขั้นตอนที่กำหนด	รายงานต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุมผู้บริหาร 5. เผยแพร่ผลการประเมิน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะผ่านเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมงที่ https://fishtech.rmuts.ac.th/fishtech/th/qa๒๐๑๘ 6. กำกับกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ในปีการศึกษาถัดไป โดยเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา 1.3 ปฏิบัติงานประเมินผลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) 1.3.1 ติดตามการเปิดใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online จากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 1.3.2 กำหนดแนวปฏิบัติจากคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online ในระดับหลักสูตร และระดับคณะ และคู่มือการใช้งานของคณะกรรมการผู้ประเมินในแต่ละระดับ 1.3.3 ทวบทวนชื่อหลักสูตรในสังกัด กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระดับหลักสูตรและระดับคณะ 1.3.4 แจ้งสิทธิการเข้าใช้งานไปยังหลักสูตร เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล 1.3.5 ทบทวนตัวบ่งชี้ เพิ่มชื่อหลักสูตร/ตัดชื่อหลักสูตร เพิ่มรายชื่ออาจารย์/ตำแหน่งทางวิชาการในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online 1.3.6 กำกับติดตามการบันทึกข้อมูลระดับหลักสูตร และระดับคณะ ผ่านระบบและตรวจสอบผลการส่งข้อมูลให้มีผลการประเมินตรงกับการประเมิน 1.3.7 ประเมินระดับหลักสูตรและระดับคณะ ครบทุกตัวบ่งชี้และครบตามองค์ประกอบการประเมิน

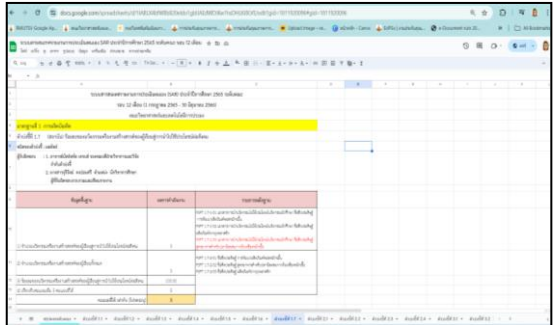
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.4 ปฏิบัติงานดำเนินการกิจกรรม 5ส พลัส และ จัดเก็บข้อมูล 1.4.1 ร่างแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พลัส ประจำปีการศึกษา 1.4.2 ร่าง พิมพ์ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินกิจกรรม 5ส พลัส (ระดับหน่วยงาน) 1.4.3 ดำเนินกิจกรรม 5ส พลัส สำรวจพื้นที่ กำหนดวันตรวจและกำหนดการตรวจประเมิน กิจกรรม 5ส พลัส ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ทราบ 1.4.4 จัดประชุมคณะกรรมการตรวจติดตาม และประเมินผล ระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัยฯ 1.4.5 ดำเนินการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส พลัส ระดับหน่วยงาน เตรียมผู้นำคณะกรรมการ ตรวจแต่ละพื้นที่ ร่วมรับฟังสรุปผลจาก คณะกรรมการ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพื้นที่ 1.4.6 รับการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส พลัส ระดับมหาวิทยาลัยฯ เตรียมผู้นำทางคณะกรรมการ ตรวจแต่ละพื้นที่ร่วมรับฟังสรุปผลจากคณะกรรมการ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพื้นที่ 1.4.7 สรุปผลคะแนนการตรวจติดตาม กิจกรรม 5ส พลัส ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยฯ	1.3.8 ตรวจสอบความถูกต้องของผลการ ประเมินและเอกสารหลักฐานทุกระดับก่อนส่ง รายงานผ่านระบบไปยังมหาวิทยาลัยฯ 1.3.9 ดำเนินการทวนสอบผลการประเมิน ให้สมบูรณ์ก่อนจัดส่งรายงานผ่านระบบไปยัง มหาวิทยาลัยฯ 1.3.10 ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตร ที่ทำ การส่งรายงานแล้ว เพื่อเป็นการยืนยันความ สมบูรณ์ของการส่งรายงานและครบถ้วนตาม ขั้นตอนที่กำหนด 1.4 ปฏิบัติงานดำเนินการกิจกรรม 5ส พลัสและ จัดเก็บข้อมูล 1.4.1 วิเคราะห์จัดทำแผนการดำเนินงาน กิจกรรม 5ส พลัส ให้สอดคล้องกับระยะเวลา การรายงานผลและส่งข้อมูลไปยังมหาวิทยาลัยฯ 1.4.2 ดำเนินการร่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการและร่วมเป็นคณะกรรมการประเมิน กิจกรรม 5ส พลัส (ระดับหน่วยงาน) เสนอคนบดี 1.4.3 ประสานงาน ประชาสัมพันธ์การ ตรวจติดตามกิจกรรม 5ส พลัส ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยฯ กระตุ้นการดำเนินงาน กิจกรรม 5ส พลัส ของ คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการประมง แจ้งทราบเกณฑ์มาตรฐาน 5ส พลัส และจัดทำแบบฟอร์มสำรวจพื้นที่ที่รับการ ตรวจติดตามกิจกรรม 5ส พลัส ของแต่ละสาขา ได้แก่ ประเภทห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน งานฟาร์ม และสภาพแวดล้อม 1.4.4 ประสานงาน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับ ดำเนินการ จัด ประชุม คณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินผล ระดับ หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยฯ ร่วมประชุม เพื่อหารือแนวทางการตรวจประเมิน และทำความเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐานการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส พลัส

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
2. ด้านการวางแผน มีการวางแผนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย สมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้	1.4.5 ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินผลกิจกรรม 5ส พัสต์ ระดับหน่วยงาน โดยจัดทีมคณะกรรมการแต่ละประเภท ผู้นำคณะกรรมการตรวจประเมินในแต่ละพื้นที่ หลังจากคณะกรรมการตรวจประเมินเสร็จแต่ละพื้นที่ มีการนำเสนอผลการตรวจประเมินด้วยวาจา และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ ให้แก่ผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบในการเตรียมรับการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส พัสต์ ระดับมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป
	1.4.6 ประสานงานคณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส ระดับมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยแต่งตั้ง ร่วมต้อนรับการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส พัสต์ ระดับมหาวิทยาลัยฯ และร่วมนำทางคณะกรรมการตรวจติดตามฯ ในแต่ละพื้นที่ หลังจากคณะกรรมการตรวจติดตามเสร็จแต่ละพื้นที่ มีการนำเสนอผลการตรวจประเมินด้วยวาจาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ให้แก่ผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ทราบ เพื่อปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน 5ส พัสต์ พร้อมใช้งานต่อไป
	1.4.7 ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์สรุปผลการประเมินกิจกรรม 5ส พัสต์ ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยฯ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
2. ด้านการวางแผน มีการวางแผนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย สมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้	2. ด้านการวางแผน 2.1 วิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา และวิเคราะห์ SWOT จุดแข็ง/จุดอ่อน โอกาสและปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาก่อนมีการ

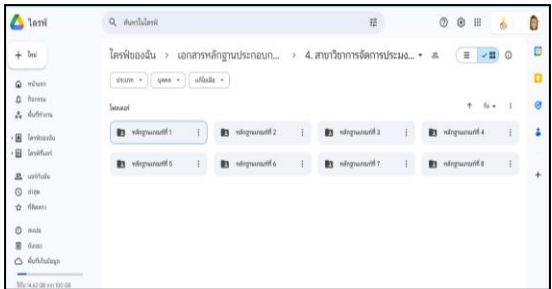
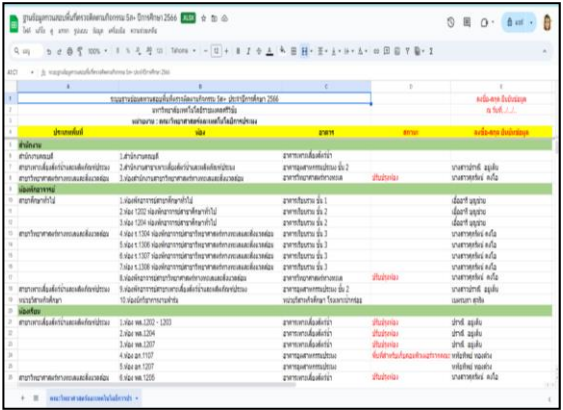
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
3. ด้านการประสานงาน 3.1 ประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน 3.2 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน 3.3 ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้องและแม่นยำ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย 4. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตอบข้อซักถาม และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อในเรื่องต่าง ๆ เช่น งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ และจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นในรูปแบบ Microsoft office	วางแผนในปีการศึกษาต่อไป 2.2 กำหนดแผนงาน ขอบเขตภาพรวมของงาน กับหัวหน้าหน่วยงานก่อนมีการวางแผนกับชุดคณะทำงานในแต่ละงาน 2.3 วางแผนงานร่วมกับชุดคณะทำงาน เพื่อให้การวางแผนมีประสิทธิภาพ ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ 3. ด้านการประสานงาน 3.1 ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เจ้าหน้าที่ธุรการสาขา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษา แนะนำเรื่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา 3.2 ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเชิญเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ 3.3 ให้คำแนะนำ และข้อคิดเห็น กับบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย 4. ด้านการบริการ บริการให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางการปฏิบัติ และการตีความหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ในงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง และจัดทำข้อมูลผ่าน Application ต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
1. คุณภาพของงาน การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประกันคุณภาพ การศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประมง เป็นภาระงานที่มีความสำคัญ ต้องใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ และต้องอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องและปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วอย่างเป็นระบบ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ดังนี้ 1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษภายใน 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน 1.3 ปฏิบัติงานประเมินผลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) 1.4 ปฏิบัติงานดำเนินการกิจกรรม 5ส พลัส	1. คุณภาพของงาน การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประกันคุณภาพ การศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประมง เป็นภาระงานที่มีความสำคัญ ต้องใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ และต้องอาศัยกฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นระบบ ลดระยะเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการวิเคราะห์งาน รวมถึงการออกแบบระบบสารสนเทศให้บริการข้อมูลเพื่อความสะดวกตามงานที่รับผิดชอบ ดังนี้ 1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษภายใน - งานประกันคุณภาพการศึกษภายใน (IQA) มีการศึกษาทำความเข้าใจ วิเคราะห์หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา และติดตามกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไปเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงนโยบายรัฐบาลที่เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่มีการจัดทำแนวปฏิบัติให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้ง มีการใช้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ ประสิทธิภาพในการทำงาน มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องและพัฒนางานให้ดีขึ้นจากการปฏิบัติงานแบบเดิม ผวนวกกับการนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน - วางแผนการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้อง การจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ให้แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
	- วางระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดในแต่ละหลักสูตรและระดับคณะให้เป็นระบบเพื่อใช้ประกอบการตรวจประเมินฯ เช่น การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน โดยใช้ Application Google Drive สามารถสืบค้น เข้าถึงเอกสารหลักฐานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน - งานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน - งานประเมินผลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) การปฏิบัติงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต้องอาศัยประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำในเกณฑ์การประเมินและขั้นตอนการประเมินของระดับหลักสูตร และระดับคณะ มีความละเอียดในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ รวมถึงออกแบบระบบผ่าน Application ต่าง ๆ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว เหมาะสมกับการใช้งาน ช่วยลดระยะเวลาประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น จัดทำระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR ผ่าน Application : Google Sheets และระบบสารสนเทศจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ผ่าน Application : Google Drive ระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR 

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
	ระบบสารสนเทศจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  1.3 ปฏิบัติงานดำเนินการกิจกรรม 5ส พลัส การปฏิบัติงานกิจกรรม 5ส พลัส มีการศึกษา ทำความเข้าใจ วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ และร่วมเป็น คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5ส พลัส รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งออกแบบระบบ สารสนเทศผ่าน Application ต่าง ๆ ให้บริการแก่ ผู้ใช้เพื่อความสะดวก รวดเร็ว เหมาะสมกับการใช้ งาน ช่วยลดระยะเวลา เช่น ระบบสารสนเทศ ทวนสอบพื้นที่ตรวจติดตามกิจกรรม 5ส พลัส ภายในหน่วยงาน และเพื่อประกอบการพิจารณา การตัดสินใจของคณะกรรมการในการดำเนินการ ระบบสารสนเทศฐานทวนสอบพื้นที่ตรวจติดตาม กิจกรรม 5ส พลัส 

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงาน การประสานงาน การบริการ ซึ่งแต่ละขั้นตอน กระบวนการ มีการใช้ความคิดริเริ่ม ปรับปรุง แก้ไข วิธีการปฏิบัติงานให้มีความสำเร็จ หรือปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การกำกับติดตามจากผู้บังคับบัญชา	2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน 2.1 การปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ลักษณะงานที่มีกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่ทางหน่วยงานราชการ มหาวิทยาลัยฯ นโยบายรัฐบาลที่กำหนด และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่มีการคิด วิเคราะห์ วางแผนและปรับเปลี่ยนให้ทันต่อสถานการณ์ ลักษณะงานมีความละเอียด ความแม่นยำในหลักเกณฑ์ การดำเนินงานเป็นเชิงระบบ ต้องมีความรู้ที่หลากหลาย มีการอ้างอิงข้อมูลจากแหล่งที่มาได้อย่างน่าเชื่อถือ และมีการคิด วิเคราะห์ ความหมายของเกณฑ์อย่างสมเหตุสมผล น่าเชื่อถือ และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง หรือให้คำปรึกษา แก่ผู้ใช้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก บ่อยครั้ง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ และเกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร 2.2 กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการวิเคราะห์ในกระบวนการงานอย่างละเอียด รอบคอบ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถวางแผนงานและบริหารจัดการสู่การปฏิบัติในระดับหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติอย่างเป็นระบบ มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง สรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผล เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา/ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ในการพัฒนาหาแนวทางต่อยอด ผนวกกับการปฏิบัติงานที่อาศัยประสบการณ์การทำงานมาปรับประยุกต์และสามารถออกแบบงานให้พัฒนาจากปีที่ผ่านมา โดยการเพิ่มเครื่องมือ เช่น โปรแกรม Application Google ต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับงาน มาประยุกต์ใช้และปฏิบัติอยู่อย่างเป็นรูปธรรม 2.3 เนื่องานเป็นลักษณะเกณฑ์การประเมิน การตีความหมายสู่การปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องเข้าใจทั้งระบบของงานและเข้าใจบริบทขององค์กร เพื่อประยุกต์การวางแผนการดำเนินงาน การกำกับติดตามงานและการประเมินผลการดำเนินงาน

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
	2.4 พัฒนาตนเองโดยการเข้าประชุม อบรม ด้านประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำความรู้มา พัฒนางาน และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในหน่วยงาน 2.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เทคนิคการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา