

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่....0392.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการการศึกษา.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....  
สังกัด.....กองประกันคุณภาพการศึกษา.....สำนักงานอธิการบดี.....มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา...  
ข้อกำหนดตำแหน่ง.....นักวิชาการการศึกษา.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่....0392.....</p> <p>ตำแหน่ง...นักวิชาการการศึกษา...ระดับ...ปฏิบัติการ... ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อ วันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ไว้ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p><b>1. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(1) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพการศึกษา ระบบสารสนเทศด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการการจัดทำ ดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษาของ สำนัก สถาบัน หลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย และการจัดการความรู้ การควบคุม ภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ข้างต้น ให้เป็นไป ตามยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายของหน่วยงาน</p> <p>(2) สสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของการใช้ งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ศึกษาและจัดทำสูตรการคำนวณคะแนนการ ประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน</p>	<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่....0392.....</p> <p>ตำแหน่ง...นักวิชาการการศึกษา...ระดับ...ชำนาญการ... ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุหน้าที่ความ รับผิดชอบไว้ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขต กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความ รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิชา การศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมี ขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดย ต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับ สถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p><b>1. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(1) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล <u>วางแผนการดำเนินงาน</u></p>

<p>ประกันคุณภาพของหน่วยงานในระดับหลักสูตร สำนักสถาบัน คณะ และมหาวิทยาลัย</p> <p>(3) ติดตาม รวบรวม และวิเคราะห์สรุปข้อมูลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สำนักสถาบัน และคณะ รวมถึงติดตาม รวบรวม และวิเคราะห์สรุปข้อมูลของการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย</p> <p>(4) ให้บริการต่างๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เช่น ให้ข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรของหลักสูตร และคณะ ในการใช้งานและดำเนินการในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตอบคำถามและชี้แจงรายละเอียดเพื่อให้ สำนักสถาบัน และคณะมีแนวทาง สามารถดำเนินการจัดทำแผน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างถูกต้อง และได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้</p> <p><b>2. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการดำเนินกิจกรรม หรือโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><b>3. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>4. ด้านการบริการ</b></p> <p>(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่</p>	<p>การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษากิจการบริการจัดการการ จัดทำ ดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สำนัก สถาบัน หลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย การจัดการความรู้ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ข้างต้น ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายของหน่วยงาน <u>พิจารณา วินิจฉัย และแก้ไขปัญหา</u> หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานดำเนินต่อไปด้วยความราบรื่นและบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>(2) สํารวจ รวบรวม <u>แลกเปลี่ยนเรียนรู้</u> และวิเคราะห์ข้อมูลของการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา <u>ปรับปรุงและพัฒนา</u>คู่มือวิธีการใช้งานระบบในรูปแบบที่สะดวกต่อการศึกษาและใช้งานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบของสำนัก สถาบัน หลักสูตร และคณะ</p> <p>ศึกษาและจัดทำสูตรการคำนวณคะแนนการประเมินคุณภาพการศึกษา <u>แก้ไข ปรับปรุง</u>สูตรคำนวณ <u>ให้ทันสมัย</u>และสอดคล้องกับบริบทงานของหน่วยงาน พร้อมทั้งตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อผู้เกี่ยวข้องมีข้อสงสัย</p> <p>(3) ติดตาม รวบรวม <u>ตรวจสอบ</u>ข้อมูลเพื่อให้คำแนะนำแก่สำนัก สถาบัน หลักสูตร และคณะได้ดำเนินการเพิ่มเติม และวิเคราะห์สรุปข้อมูลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(4) ให้บริการต่างๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เช่น <u>ฝึกอบรม</u>เชิงปฏิบัติการ ใช้งาน <u>เผยแพร่ สร้างความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้</u>เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ</p>
--	--

ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจน ผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

การศึกษากับผู้ดูแลระบบของหลักสูตร และคณะ ตอบ คำถามและชี้แจงรายละเอียดเพื่อให้ สำนัก สถาบัน และคณะมีแนวทาง สามารถดำเนินการจัดทำแผน และ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาได้อย่างถูกต้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการ พิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากปฏิบัติงานตาม ข้อ (1) – (4) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนด แผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่ สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

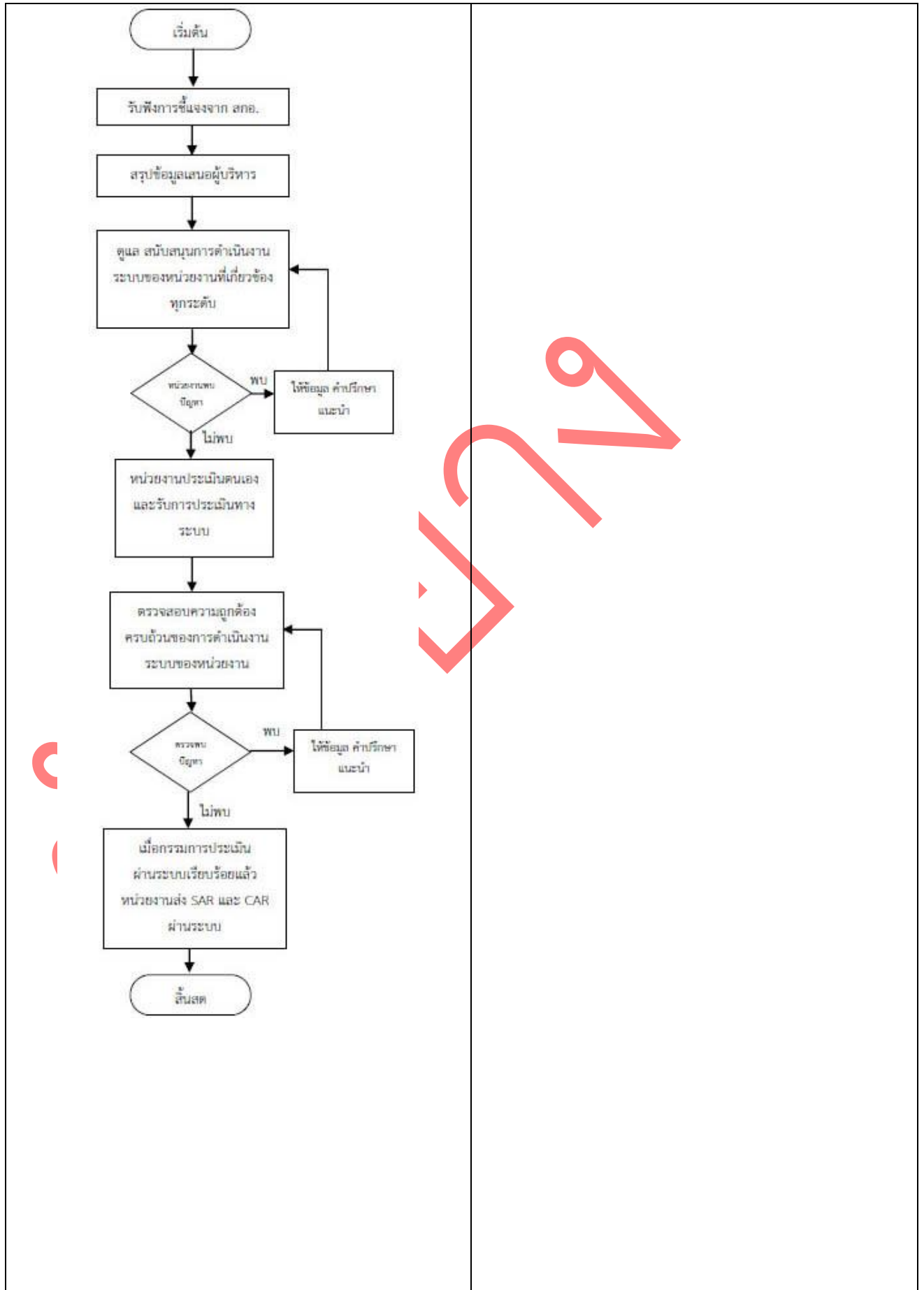
(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทใน การให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกใน ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย

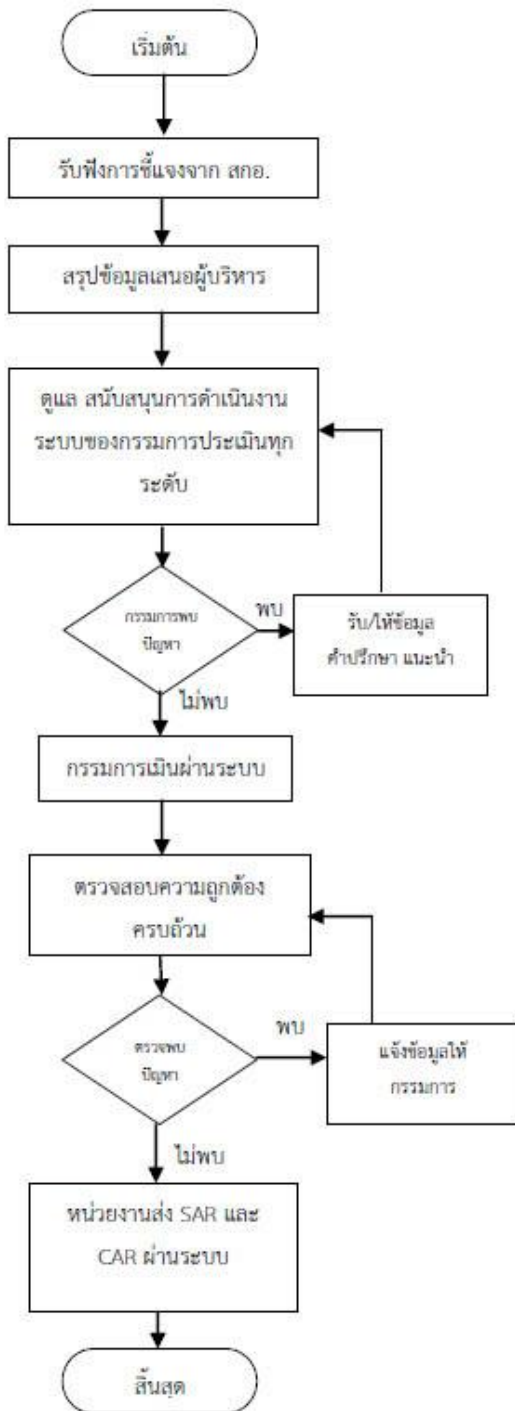
## 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและ

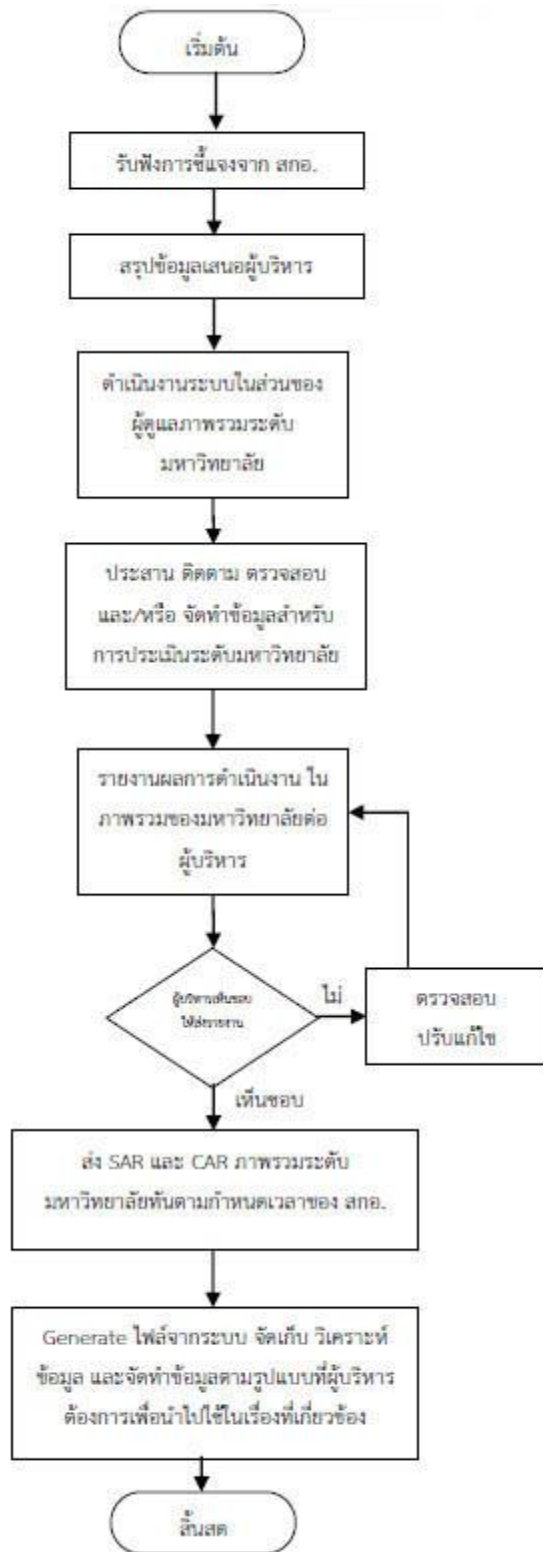
	<p>ภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p>
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่....0392.....</p> <p>ตำแหน่ง...นักวิชาการศึกษา...ระดับ...ปฏิบัติการ... ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้</p> <p>1. รับผิดชอบ ดูแล และสนับสนุน การดำเนินงานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ</p> <p>1) ระดับหลักสูตร ระดับคณะ 2) กรรมการตรวจประเมิน และ 3) ดำเนินการระบบของระดับมหาวิทยาลัย (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ ของระดับชำนาญการ) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้</p> <p>1) การดำเนินงานระบบของระดับหลักสูตร และคณะ</p>	



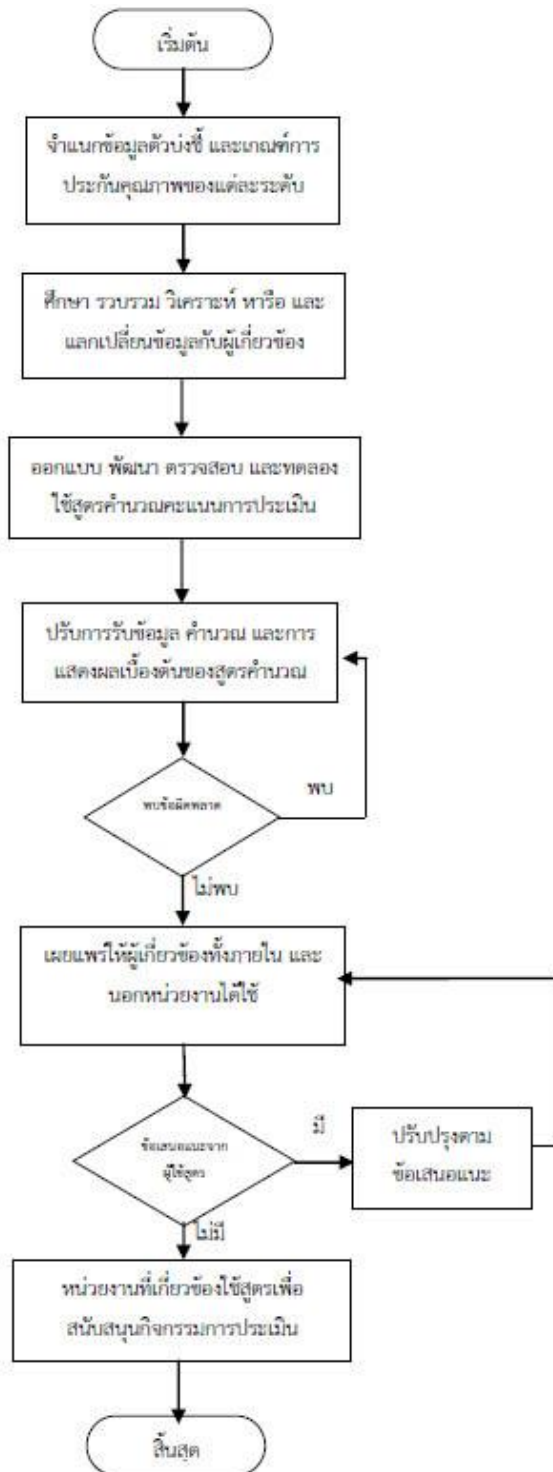
2) การดำเนินการระบบของกรรมการตรวจประเมิน



3) ดำเนินการระบบของระดับมหาวิทยาลัย

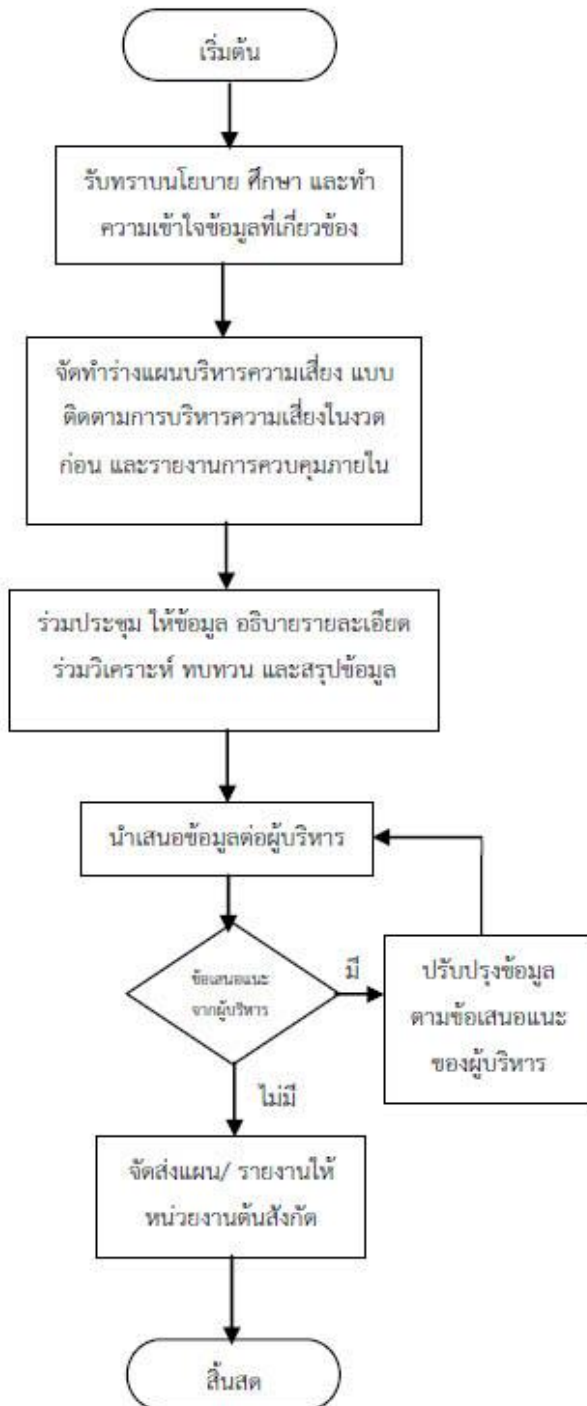


2. พัฒนาสูตรคำนวณคะแนนประเมินคุณภาพ  
การศึกษาของระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย  
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ (2) ของระดับชำนาญการ)  
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

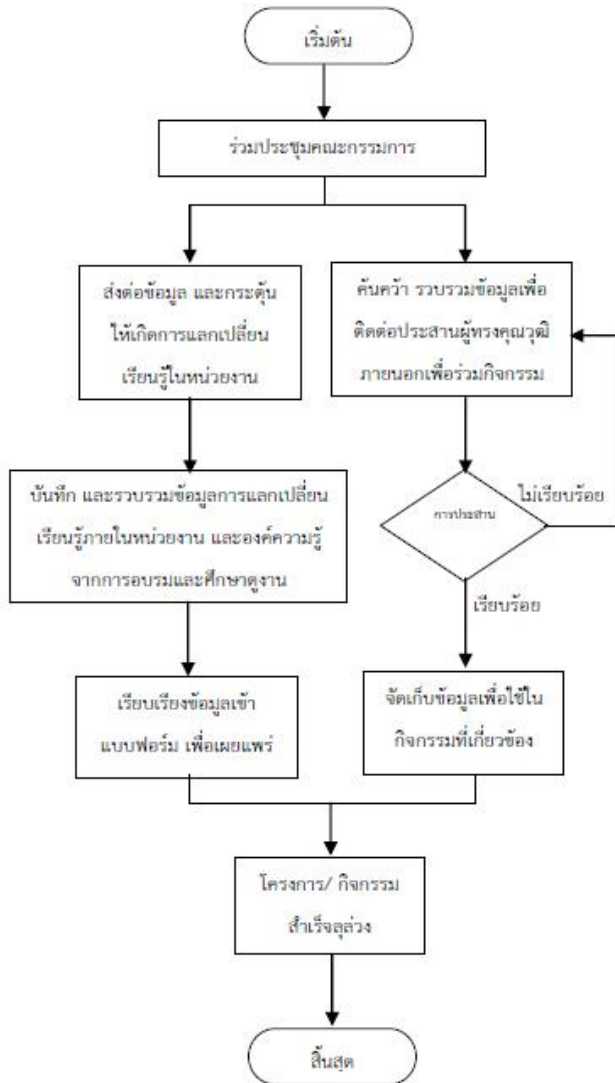




3. จัดทำ และรายงานผลการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ (6) และด้านการประสานงาน ของระดับชำนาญการ) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



4. ดำเนินการ และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน  
กิจกรรมการประสานงานของการจัดการความรู้ของ  
หน่วยงาน (เป็นงานด้านการประสานงาน ของระดับ  
ชำนาญการ) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>จากหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขที่...0392... ตำแหน่ง...นักวิชาการศึกษา...ระดับ...ปฏิบัติการ...งานที่ปฏิบัติมี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณภาพ</li> <li>- ความยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- การกำกับตรวจสอบ</li> <li>- การตัดสินใจ</li> </ul> <p>ในแต่ละชิ้นงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p><b>ชิ้นงาน :</b> รับผิดชอบ ดูแล และสนับสนุน การดำเนินงานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ 1) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ 2) กรรมการตรวจประเมิน และ 3) ดำเนินการระบบของระดับมหาวิทยาลัย</p> <p><b>การปฏิบัติ :</b> รับฟังการชี้แจงนโยบาย/แนวทางการดำเนินการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) รวบรวม สรุป และจัดทำข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>มอบข้อมูลนโยบาย/แนวทางในการดำเนินงานระบบของ สกอ. รวมทั้งแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และให้ข้อมูลคำปรึกษา แนะนำเมื่อหน่วยงานดำเนินการระบบแล้วพบปัญหาหรืออุปสรรค ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ <i>(เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก และซับซ้อน)</i> และติดต่อ ประสาน กับผู้ดูแลระดับคณะเป็นระยะ เพื่อให้การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมในการรับการตรวจประเมินทางระบบจากกรรมการตรวจประเมิน <i>(การกำกับ ติดตาม)</i></p> <p>ให้การสนับสนุนผู้ตรวจประเมินในการดำเนินการ</p>	<p>งานใหม่ของเลขที่...0392...ตำแหน่ง...นักวิชาการศึกษา...ในระดับ...ชำนาญการ...โดยงานที่ปฏิบัติจะมี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณภาพ</li> <li>- ความยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- การกำกับตรวจสอบ</li> <li>- การตัดสินใจ</li> </ul> <p>มีการปฏิบัติที่ไม่น้อยไปกว่างานที่ได้ปฏิบัติในระดับปฏิบัติการ ดังนี้</p> <p><b>ชิ้นงาน :</b> รับผิดชอบ ดูแล และสนับสนุน การดำเนินงานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ 1) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ 2) กรรมการตรวจประเมิน และ 3) ดำเนินการของของระดับมหาวิทยาลัย</p> <p><b>การปฏิบัติ :</b> รับนโยบาย/แนวทางการดำเนินการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จากนั้นวิเคราะห์เพื่อเชื่อมโยงกับสภาพของหน่วยงานภายในและมหาวิทยาลัย <i>(เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน และจำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์)</i> สรุป และจัดทำข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเผยแพร่ และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>วางแผนการในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานระบบของหน่วยงาน เตรียมข้อมูลเชิงลึกโดยศึกษาข้อมูลจากบุคลากร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดึงข้อมูลจากระบบ เรียบเรียง แล้วนำมาพิจารณาประกอบกัน <i>(เป็นงานที่มีวิธีดำเนินการยุ่งยาก ซับซ้อน และจำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์)</i> มอบข้อมูลนโยบาย/แนวทางในการดำเนินงานระบบจาก สกอ. และแนวทางในภาพของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงาน อีกทั้งเผยแพร่เทคนิค วิธีการ ที่ได้จากสิ่งที่พบจากการ</p>

<p>ตรวจประเมินในระบบ รับทราบปัญหา และให้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตรวจประเมินของกรรมการตรวจประเมินได้สำเร็จ และเรียบร้อย (<i>คุณภาพงาน</i>) เมื่อกรรมการประเมินผ่านระบบเรียบร้อยแล้วประสานให้หน่วยงานยืนยัน และจัดส่งรายงานการประเมิน (SAR) และผลการประเมิน (CAR) ผ่านระบบ (<i>การตัดสินใจ</i>) เพื่อการดำเนินงานในหน่วยงานสำเร็จ และเรียบร้อย (<i>คุณภาพงาน</i>)</p> <p>การดำเนินการระบบของระดับมหาวิทยาลัยมีการประสาน ติดตาม และตรวจสอบ ข้อมูลที่จำเป็นในการนำเข้าสู่ระบบ (<i>ติดตามตรวจสอบ</i>) หากพบว่าข้อมูลยังไม่พร้อม หรือไม่สมบูรณ์ ต้องประสานแจ้งไปยังบุคลากรหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลให้ดำเนินการ (<i>การตัดสินใจ</i>) เมื่อข้อมูลการประเมินตนเองของระดับมหาวิทยาลัยครบถ้วน และพร้อมสำหรับรับการประเมินแล้ว นำเสนอผลการดำเนินงานดังกล่าวให้กับผู้บริหารได้รับทราบและพิจารณา จากนั้นติดต่อประสานกรรมการประเมินให้เข้าประเมินในระบบ และเมื่อประธานกรรมการคลิกยืนยันการประเมินเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการส่งรายงานทั้งหมดในภาพรวมของมหาวิทยาลัยผ่านระบบตามเวลาที่ สกอ. กำหนด (<i>คุณภาพงาน</i>)</p> <p>Generate และจัดเก็บไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานผลการประเมินคุณภาพ (CAR) ระดับมหาวิทยาลัยที่ได้จากระบบ จัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์ หรือรูปแบบตามที่ผู้บริหารมอบหมาย เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา หรือใช้ประโยชน์ในเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องต่อไป (<i>งานที่ค่อนข้างมีความยุ่งยาก ซับซ้อน, คุณภาพงาน</i>)</p>	<p>ดำเนินงานในรอบที่ผ่านมา จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง และจากการศึกษาวิจัย (<i>การตัดสินใจ, ความยุ่งยากซับซ้อน, การกำกับติดตาม และคุณภาพ</i>) ผ่านช่องทางที่ทันสมัย ง่ายต่อการเข้าถึง เช่น กลุ่ม Facebook LINE เว็บไซต์ โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น (<i>การตัดสินใจ, คุณภาพ</i>) รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นเป็นช่องทางเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานระบบแก่หน่วยงาน และกรรมการประเมินให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และดำเนินงานง่ายยิ่งขึ้น (<i>คุณภาพ</i>) อีกทั้งนำมาใช้ประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบ และกระตุ้นเตือนให้การดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา (<i>ติดตามตรวจสอบ</i>)</p> <p>แนะนำ ให้ข้อมูล ของเทคนิค วิธีการ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานระบบมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น บริการพื้นที่ หรือแหล่งเก็บข้อมูลฟรีทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น และตอบคำถาม หรือช่วยแก้ไขปัญหาได้เมื่อผู้ใช้มีข้อสงสัย หรือประสบปัญหา</p> <p>มีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ค้นพบในหลายๆ กระบวนการจากการปฏิบัติหน้าที่ดูแล สนับสนุนการดำเนินงานระบบของหน่วยงาน และกรรมการประเมิน ทั้งข้อมูลปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อมูลเทคนิค วิธีการ ที่ช่วยทำให้การดำเนินงานระบบมีประสิทธิภาพ</p>
---	---

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : พัฒนาคำถามและแนวประเมินคุณภาพ การศึกษาของระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย</p> <p>การปฏิบัติ : ศึกษา รวบรวม จำแนกข้อมูลตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประกันคุณภาพของหน่วยงานแต่ละระดับ (ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน) ประสานกับบุคลากรภายใน ผู้รับผิดชอบในส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือ และ แลกเปลี่ยนข้อมูล แล้วออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม (ตัดสินใจ) ทดลองใช้งานและ เบื้องต้นในการรับข้อมูล คำถาม และ คำตอบตามแบบสอบถามที่พัฒนาขึ้น และ ประเมินคุณภาพ การศึกษา (ตรวจสอบ, คุณภาพ)</p>	<p>ชิ้นงาน : พัฒนาคำถามและแนวประเมินคุณภาพ การศึกษาของระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย</p> <p>การปฏิบัติ : เนื่องจากสูตรคำนวณคะแนนประเมินที่ พัฒนาขึ้นเป็นการพัฒนาโดยถอดจากตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์ การประเมินรอบใหม่ ปีการศึกษา 2557 ซึ่งมี รายละเอียดมาก ที่สำคัญยังมีการปรับเปลี่ยนอยู่เรื่อยๆ เพราะปัจจัยหลายๆ อย่าง เช่น สิ่งที่ค้นพบจากการนำ ไปใหม่ ปีการศึกษา 2557 การศึกษาทั่วประเทศ ซึ่งมี การของแต่ละที่ มีประกาศ กับการประกันคุณภาพ การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมี ข้อมูลของการดำเนินงาน จำนวนคะแนนประเมิน การผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อ ระดับของการใช้งาน สิ่ง ในการปรับปรุง รวมถึง ได้รับความรู้ใหม่มากขึ้น, ได้จาก การเปลี่ยนแปลง ผนวกกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ ่อสารสนเทศที่ได้เป็นตัว มาตรฐานคำนวณคะแนน ตอบสนอง อำนวยความ ความสะดวกของหน่วยงาน และ การ ที่สำคัญที่สุดคือการ ที่ถูกต้อง มีข้อผิดพลาด รคำนวณคะแนนประเมิน รหลักเพียงคนเดียว สูตร</p>

ในทุกชิ้นงานการสอดแทรกองค์ประกอบ  
ที่ใช้ประเมิน 4 ตัวคือ...

- คุณภาพ ๑๕ คะแนน
- ความยุ่งยากซับซ้อน ๑๕ คะแนน
- การกำกับตรวจสอบ ๒๐ คะแนน
- การตัดสินใจ ๒๐ คะแนน

ต้องเขียนให้ “ครบ” ทั้ง งาน  
เดิม และ งานใหม่ มิฉะนั้น  
คะแนนที่จะถูก กก.ประเมินจะ  
ประเมินไม่ครบ(70คะแนน)  
แก้ไขทุกชิ้นงานที่เป็นแบบนี้

	<p>จำเป็นต้องมีการรอคอยในการสนับสนุน หรือแก้ไข ดังนั้น การปรับปรุง หรือการพัฒนาสูตรในรอบใหม่จึงควรดำเนินการในลักษณะเป็นทีมหรือคณะทำงานเน้นวิธีการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งสมาชิกของทีมหรือคณะทำงานค้นหาจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากหน่วยงานที่สมัครใจเข้าร่วม เพื่อส่งเสริมให้มีบุคลากรจำนวนมากกว่า 1 คน ที่สามารถดำเนินการ หรือสามารถสนับสนุนการใช้งานได้นอกจากนี้แล้วยังสามารถต่อยอดนำแนวปฏิบัตินี้ไปใช้กับกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมบรรลุเป้าหมายและเกิดสัมฤทธิ์ผลตามที่ตั้งไว้ (คุณภาพ)</p>
<p>3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	
<p>งานเดิม</p>	<p>งานใหม่</p>
<p>ชิ้นงาน : จัดทำ และรายงานผลการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน  <b>การปฏิบัติ</b> : รับทราบแนวทางและนโยบายการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน หน่วยงานต้นสังกัด และของมหาวิทยาลัย ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน) จัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยง แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงในงวดก่อน รายงานการควบคุมภายใน (วิธีดำเนินการมีรายละเอียดที่ค่อนข้างยุ่งยากและซับซ้อน, ตัดสินใจ) เพื่อเตรียมประชุมร่วมกับบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือคณะกรรมการผู้เกี่ยวข้อง ช่วยให้ข้อมูลอธิบายรายละเอียดที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในที่ประชุม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการร่วมกันวิเคราะห์ ทบทวน และสรุปข้อมูล (คุณภาพ) จากนั้นนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา และจัดส่งแผน หรือรายงานให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดได้ทันตามรอบเวลาที่กำหนด (คุณภาพ)</p>	<p>ชิ้นงาน : จัดทำ และรายงานผลการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน  <b>การปฏิบัติ</b> : ร่วมประชุม กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานต้นสังกัด และระดับมหาวิทยาลัย เผยแพร่ข้อมูลสู่บุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้รับทราบนโยบาย และแนวทางร่วมกัน กระตุ้นการมีส่วนร่วมให้มากขึ้นในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน (ยุ่งยากและซับซ้อน) เพื่อได้ประเด็นในการควบคุม และการบริหารความเสี่ยงที่สะท้อนจากบริบทของแต่ละส่วนงานของหน่วยงานอย่างแท้จริง (คุณภาพ)</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : ดำเนินการ และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน กิจกรรมการประสานงานของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน</p> <p>การปฏิบัติ : โครงการและกิจกรรมที่สอดคล้อง และช่วยหนุนเสริมยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่จะนำพาคณาจารย์ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้แก่ โครงการและ กิจกรรมจัดการความรู้ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกรอบปีทั้งในระดับหน่วยงานย่อย และภาพรวมทั้งองค์กรในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน หน่วยงานต้นสังกัด และมหาวิทยาลัย ร่วมประชุมเพื่อ ค้นหาประเด็น หัวข้อ รวมทั้งแนวปฏิบัติเพื่อส่งต่อ และ กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรทุก คนของหน่วยงาน ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศในการ แลกเปลี่ยนและเรียนรู้ในหน่วยงาน (<i>ค่อนข้างยุ่งยากและ ซับซ้อน, คุณภาพ</i>) บันทึกและรวบรวมข้อมูลการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน และความรู้จากการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน แล้วเรียบเรียงข้อมูลดังกล่าวเข้า แบบฟอร์มตามที่คณะกรรมการได้ร่วมกันกำหนด (<i>ตัดสินใจ</i>) ดำเนินการร่วมกับทีมเลขาคณะกรรมการใน การรวบรวม และจัดทำข้อมูลในภาพรวมการจัดการ ความรู้ของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อประโยชน์ในการ เผยแพร่ต่อหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย (<i>คุณภาพ</i>)</p> <p>การจัดการในระดับมหาวิทยาลัย ได้ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลเพื่อกิจกรรมการ ประสานติดต่อบุคลากร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อมาร่วมโครงการในกิจกรรม เสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระทั่งโครงการสำเร็จลุล่วง และได้รับเสียงตอบรับที่ดีจากผู้เข้าร่วมโครงการทั้งภายใน และภายนอก (<i>ตัดสินใจ, คุณภาพ</i>)</p>	<p>ชิ้นงาน : ดำเนินการ และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน กิจกรรมการประสานงานของการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน</p> <p>การปฏิบัติ : ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน หน่วยงานต้นสังกัด และมหาวิทยาลัย ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเตรียมสำหรับร่วม ประชุม และนำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา และ ตัดสินใจของคณะกรรมการ (<i>คุณภาพ</i>) รับหน้าที่ในการ ออกแบบ จัดทำ แบบฟอร์มเพื่อสนับสนุนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน (<i>ตัดสินใจ, ค่อนข้าง ยุ่งยากซับซ้อน</i>)</p> <p>นำข้อมูลเผยแพร่สู่บุคลากรของหน่วยงาน ดำเนินการให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่ คณะกรรมการได้สำรวจ รวบรวมจากบุคลากรทุกภาค ส่วน และสรุปกำหนดเป็นประเด็นหลัก บันทึกข้อมูล การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรของหน่วยงาน กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง (<i>กำกับ ติดตาม</i>) รวบรวม วิเคราะห์และสรุปผลจากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน และความรู้ที่ได้จาก การอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อเข้าแบบฟอร์มหลัก เตรียมพร้อมสำหรับการเผยแพร่องค์ความรู้สู่หน่วยงาน ภายใน และภายนอก จากนั้นออกแบบ จัดเตรียม และ แจกจ่ายแบบฟอร์มให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (<i>ตัดสินใจ</i>) เพื่อใช้ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง ทำการรวบรวม วิเคราะห์และสรุปได้ผล ความพึงพอใจเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร (<i>คุณภาพ</i>)</p> <p>สนับสนุนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการจัดการ ความรู้ระดับมหาวิทยาลัยโดยการติดต่อประสาน บุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเข้าร่วมโครงการ (<i>ตัดสินใจ, การดำเนินการที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน</i>) โดยค้นคว้า สอบถาม ข้อมูลที่จำเป็นจากผู้มี ประสบการณ์ จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และใช้ เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตในการค้นหาร่วมด้วย บันทึก และจัดเก็บทุกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ประสานและเป็น</p>

	<p>ตัวกลางระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายใน และภายนอก เพื่อให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน (<i>กำกับติดตาม</i>) จัดทำข้อมูลในรูปแบบที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกร้องขอโดยใช้ข้อมูลที่บันทึกและจัดเก็บไว้เป็นข้อมูลตั้งต้น (<i>ตัดสินใจ</i>) กระทั่งโครงการ/กิจกรรมสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อีกทั้งผลการดำเนินโครงการในภาพรวม และเสียงสะท้อนจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งเป็นบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกอยู่ในระดับดี (<i>คุณภาพ</i>)</p>
<p>3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	
<p>งานเดิม</p>	<p>งานใหม่</p>
	<p><b>และ</b> บวก ภาระงานในระดับ...ชำนาญการ...ที่ยังมิได้เคยปฏิบัติ จะเป็นงานใหม่เพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>1) จัดฝึกอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมข้อมูลที่ได้จากกิจกรรมการฝึกอบรม วิเคราะห์ สรุปข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนากระบวนการ/เครื่องมือช่วยสนับสนุนการดำเนินการ ทำการเผยแพร่กระบวนการ/เครื่องมือ แล้วรวบรวมข้อมูลความคิดเห็น จากนั้นวิเคราะห์เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความพึงพอใจ</p> <p style="text-align: center;"><b>(ด้านปฏิบัติการ)</b></p> <p>2) ร่วมกำหนดแนวปฏิบัติ และวางแผนการดำเนินการกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีความเกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานในกิจกรรมต่างๆ ดังนี้ การจัดการความรู้ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การติดตาม ตรวจสอบกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ เพื่อมีกรอบในการดำเนินการ และสะดวกในการติดตาม และทบทวนแผน และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p style="text-align: center;"><b>(ด้านการวางแผน)</b></p> <p>3) ประสานการทำงานร่วมกับคณะกรรมการจัดการ</p>



	<p>ความรู้ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง          ค้นคว้า ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล จากนั้น          นำเสนอพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น และให้คำแนะนำ          ต่อคณะกรรมการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความ          ร่วมมือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ตามงานที่          ได้รับมอบหมาย หรือที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้</p> <p style="text-align: center;"><b>(ด้านการประสานงาน)</b></p> <p>4) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้การด้าน          สารสนเทศประกันคุณภาพ เช่น สูตรคำนวณคะแนน          การประเมิน วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านประกัน          คุณภาพ เป็นต้น ให้กับบุคลากรผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน          และภายนอกหน่วยงาน ให้เกิดความรู้ เข้าใจ และ          สามารถปรับเปลี่ยน ประยุกต์ให้สอดคล้องกับบริบท          ของแต่ละหน่วยงาน อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหา          เฉพาะหน้า ที่เกิดขึ้นระหว่างที่โครงการ/กิจกรรมที่          เกี่ยวข้องกำลังดำเนินอยู่</p> <p>พัฒนาข้อมูล จัดทำสื่อที่ง่ายต่อการศึกษา และการ          ทำความเข้าใจ โดยเน้นใช้วิธีการมีส่วนร่วมและ          แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อ          สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p style="text-align: center;"><b>(ด้านการบริการ)</b></p>
--	--