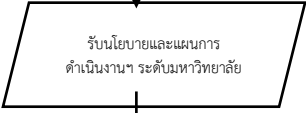
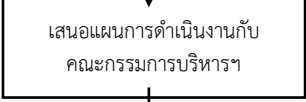
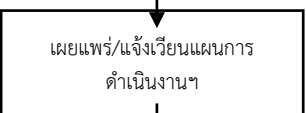
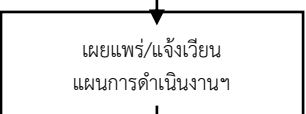
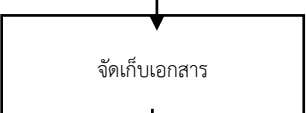


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชวมงคลพระนคร	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) (ชื่อคู่มือ) การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รหัสเอกสาร : 06 – 03 - 02	ผู้รับผิดชอบ : งานวิชาการ วิจัยและบริการ วิชาการ ควบคุมโดย : คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี อนุมัติโดย : อธิการบดี
		วันที่บังคับใช้ :	
วัตถุประสงค์	เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา		
ตัวชี้วัดสำคัญ	1. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย 2. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย		
ขอบเขตงาน	1. เสนอแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย 2. เสนอแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้กับคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีพิจารณา 3. เผยแพร่/แจ้งเวียนแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง		
คำจำกัดความ	1. มหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลพระนคร 2. แผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา คือ ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ รายละเอียดการดำเนินงาน ช่วงเวลาการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน		
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1. ศึกษา นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย และแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย 2. จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย และแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย. 3. เสนอแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้กับคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีพิจารณา 4. เผยแพร่/แจ้งเวียนแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง		
เอกสารอ้างอิง	1. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย 2. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย		
แบบฟอร์มที่ใช้	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
					
1.	หัวหน้างานประกัน คุณภาพฯ		มหาวิทยาลัยส่งหนังสือแจ้งนโยบายและแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย มายังคณะ โดยผู้บริหารจะพิจารณามอบงานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-	หนังสือจากมหาวิทยาลัย
2.	หัวหน้างานประกัน คุณภาพฯ		หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย	60 นาที	- หนังสือจากมหาวิทยาลัย - แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
3.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย		รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยพิจารณาแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ	-	แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
4.	หัวหน้างานประกัน คุณภาพฯ		หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอวาระการพิจารณาแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ กับ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารคณะ	30 นาที	- หนังสือเสนอวาระ - แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
5.	คณะกรรมการบริหาร คณะฯ		คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ กรณีให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานฯ ฝ่ายเลขานุการแจ้งกลับมายังงานประกันคุณภาพฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	-	แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
6.	หัวหน้างานประกัน คุณภาพฯ		หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา เผยแพร่แจ้งเวียนแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	30 นาที	- หนังสือแจ้งเวียน - แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
7.	หัวหน้างานประกัน คุณภาพฯ		หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา เผยแพร่แจ้งแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ให้กับมหาวิทยาลัย	30 นาที	- หนังสือแจ้งมหาวิทยาลัย - แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
8.	หัวหน้างานประกัน คุณภาพฯ		หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา จัดเก็บแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ทั้งในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	5 นาที	แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
					