

ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อกระบวนการ:

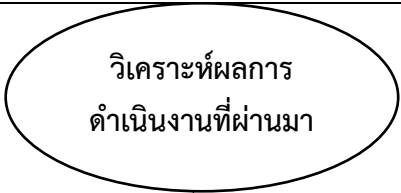
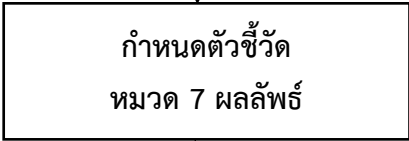
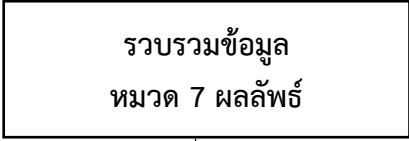
การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับคณะ

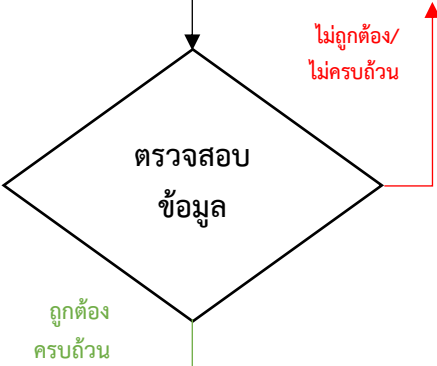
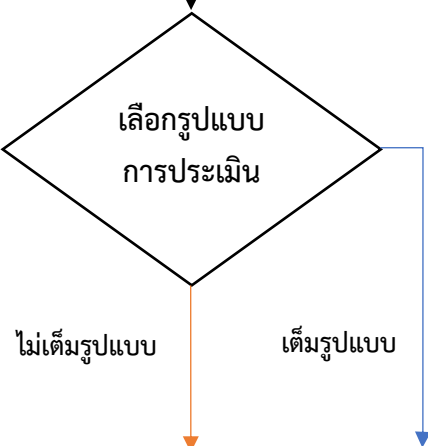
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ:

เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

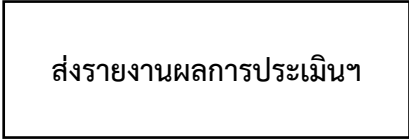
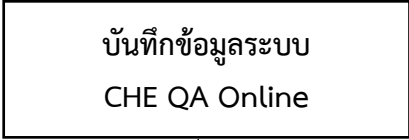
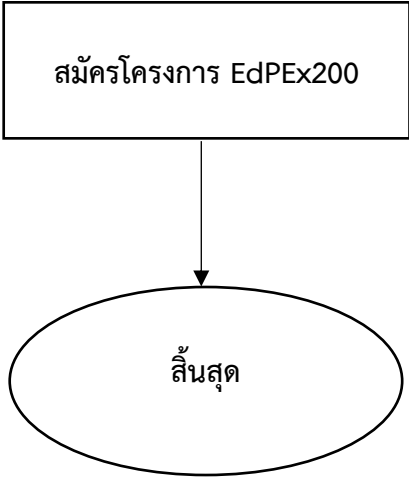
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ

คณะวิทยาการจัดการผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่เป็นเลิศ: EdPEX200

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
1	วิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ที่เป็นโอกาสในการพัฒนา (OFI) จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เช่น รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ รายงานการตรวจประเมิน (Feedback Report) จากโครงการ EdPEX200 (ถ้ามี) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์ เป็นต้น		กันยายน	- งานยุทธศาสตร์ฯ
2	กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์หมวด 7 ที่สำคัญ พร้อมค่าเป้าหมาย และวิธีการเก็บข้อมูล โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดเดิมที่มีการจัดเก็บข้อมูลในรอบปีที่ผ่านมา หรือกำหนดตัวชี้วัดใหม่ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ OKRs เป็นต้น โดยผลลัพธ์แบ่งเป็น 5 ด้าน ดังนี้ 1. ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน การตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ 2. ด้านลูกค้า 3. ด้านบุคลากร 4. ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร 5. ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์		ตุลาคม - ธันวาคม	- งานยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3	กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลตามตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์ จัดทำหนังสือราชการส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้จัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนดผ่านทางอีเมล		มกราคม - มีนาคม	- งานยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
4	นำข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ มารวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และความครบถ้วน บันทึกข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูล Excel ที่สามารถ Pivot ข้อมูลในมิติต่าง ๆ ได้	 <pre> graph TD Start(()) --> Check{ตรวจสอบข้อมูล} Check -- "ถูกต้อง ครบถ้วน" --> Next[] Check -- "ไม่ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน" --> Start </pre>	มีนาคม	- งานยุทธศาสตร์ฯ
5	ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานหมวด 7 ผลลัพธ์	 <pre> graph TD Start(()) --> Process[จัดทำโครงสร้างองค์กร และผลลัพธ์] </pre>	มีนาคม	- งานยุทธศาสตร์ฯ
6	เสนอคณบดีพิจารณารูปแบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ดังนี้ 1. การประเมินแบบไม่เต็มรูปแบบ โดยคณะจัดส่งโครงสร้างองค์กร หมวด 7 ผลลัพธ์ และแผนพัฒนาคณะ ไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร ตามระยะเวลาที่กำหนด 2. การประเมินแบบเต็มรูปแบบ โดยคณะจัดส่งโครงสร้างองค์กร หมวด 7 ผลลัพธ์ และรายงานการประเมินตนเองหมวด 1-6 ไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร ตามระยะเวลาที่กำหนด	 <pre> graph TD Start(()) --> Select{เลือกรูปแบบการประเมิน} Select -- "ไม่เต็มรูปแบบ" --> Next1[] Select -- "เต็มรูปแบบ" --> Next2[] </pre>	กุมภาพันธ์ – มีนาคม	- งานยุทธศาสตร์ฯ - คณบดี

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
7	นำผลการวิเคราะห์ช่องว่าง มาจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องพัฒนา โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้ - ผลกระทบต่อความสำเร็จในกระบวนการอื่น ๆ (Root Cause Analysis) - ความยากง่ายในการพัฒนา/ปรับปรุง คัดเลือกประเด็นที่ได้มาจัดทำแผนพัฒนา ประกอบด้วย ชื่อแผน ช่องว่างของโอกาสในการพัฒนา จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดของแผน ขั้นตอนการดำเนินการ (กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ผลการดำเนินงาน) นำเสนอแผนพัฒนาต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ/คณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและกำกับ ติดตาม การดำเนินงานทุก 6 เดือน โดยงานยุทธศาสตร์ฯ		มีนาคม – เมษายน	- งานยุทธศาสตร์ฯ - คณบดี - รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8	ทบทวน และปรับปรุงรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEX หมวด 1-6 โดยใช้ผลการวิเคราะห์ช่องว่าง มาปรับปรุงการเขียนรายงาน		มีนาคม – เมษายน	- งานยุทธศาสตร์ฯ - คณบดี - รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9	ทบทวนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ จากรายชื่อคณะกรรมการประเมินที่ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพประกาศทางเว็บไซต์ www.qa.psu.ac.th จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ประกอบด้วย ประธาน 1 คน กรรมการ 1-2 คน และเลขานุการ 1 คน กำหนดการตรวจเยี่ยมคณะ (Site Visit) พร้อมขออนุมัติยืมเงินเพื่อจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินฯ (มหาวิทยาลัยจะโอนเงินคืนคณะฯ ในภายหลัง) จัดทำไฟล์นำเสนอผลการดำเนินงานคณะ และจัดเตรียมบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน ตามอายุงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะกรรมการประเมินฯ		เมษายน	- งานยุทธศาสตร์ฯ - บุคลากรสายวิชาการ - บุคลากรสายสนับสนุน

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
10	จัดส่งรายงานผลการประเมินฯ และเอกสารเบิกจ่ายไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร		มิถุนายน	- งานยุทธศาสตร์ฯ
11	บันทึกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ระดับคณะ และส่งไฟล์ตามรูปแบบการประเมินที่เลือก พร้อมรายงานผลการประเมินฯ (กรณีประเมินเต็มรูปแบบ) ในระบบ CHE QA Online ของ สป.อว.		กรกฎาคม - สิงหาคม	- งานยุทธศาสตร์ฯ
12	ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร หมวด 7 ผลลัพธ์ และรายงานการประเมินตนเองในเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนดให้จัดส่งเพื่อพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น (Screening) เช่น หัวข้อ 2.2 หัวข้อ 6.1 (ตามประกาศการรับสมัครโครงการ EdPEx 200) โดยจัดส่งเอกสารการสมัครไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร เพื่อรวบรวมและจัดส่งไปยัง สป.อว. ต่อไป กรณีคณะฯ ผ่านการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น ดำเนินการจัดส่งโครงสร้างองค์กร และรายงานการประเมินตนเองหมวด 1-7 ตามขั้นตอนที่ สป.อว. กำหนด		กันยายน - ธันวาคม	- งานยุทธศาสตร์ฯ - คนบดี - รองคนบดี/ผู้ช่วยคนบดี - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง