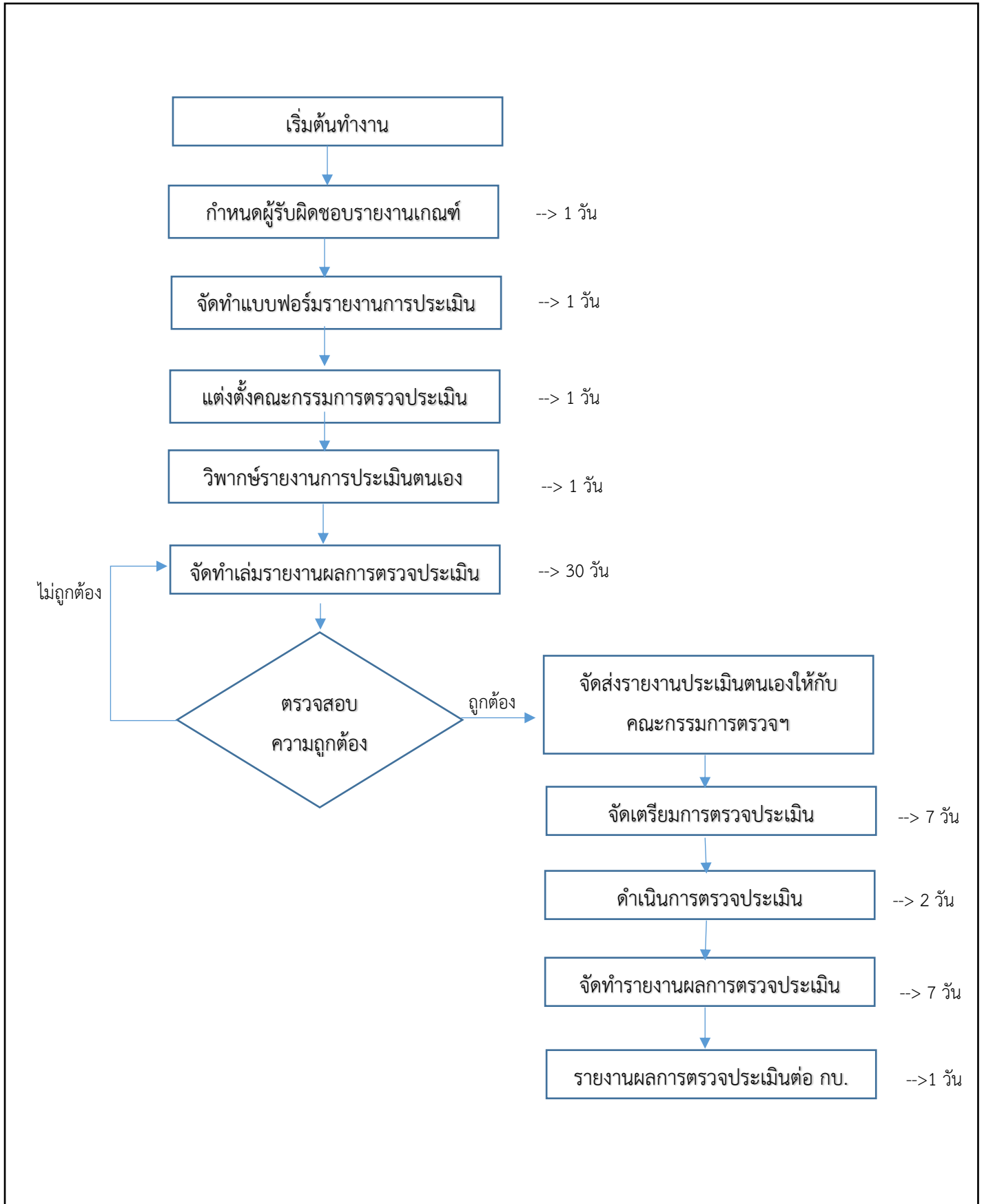


งาน.....มาตรฐานและจัดการคุณภาพ.....หน่วยงาน.....กองนโยบายและแผน.....
 ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....การตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEx.....



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน การตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEx

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
<p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบรายงานเกณฑ์ จัดทำแบบฟอร์มรายชื่อผู้รับผิดชอบ รายงาน EdPEx ระดับมหาวิทยาลัย และจัดทำบันทึกขอรายชื่อผู้รับผิดชอบรายงานตามเกณฑ์ EdPEx และรวบรวมรายชื่อเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามเกณฑ์ EdPEx และจัดทำบันทึกเสนอ ลงนามในคำสั่งเสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผ่านเรื่อง และเสนอผู้ช่วยอธิการบดี ลงนาม</p>	<p>-แบบฟอร์มรายชื่อผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx -บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์รายชื่อจากหน่วยงาน -คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx -บันทึกเสนอลงนามในคำสั่ง</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน -ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>2. จัดทำแบบฟอร์มรายงานการประเมิน ตามเกณฑ์ EdPEx 7 หมวด</p>	<p>-แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx -บันทึกให้รายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์ EdPEx</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี</p>
<p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน รองอธิการบดีกำหนดผู้ตรวจประเมิน จากนั้นติดต่อประสานงานไปยังผู้ตรวจและจัดทำบันทึกเชิญ</p>	<p>-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน EdPEx - หนังสือเชิญคณะกรรมการ EdPEx</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี</p>
<p>4. วิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง จัดกิจกรรมวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาวิพากษ์ให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงรายงานให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p>	<p>-กนผ.04 โครงการวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง EdPEx -เอกสารหลักฐานประกอบรายงาน</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี</p>
<p>5. จัดทำเล่มรายงานผลการตรวจประเมิน</p>	<p>รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ฉบับสมบูรณ์</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี</p>
<p>6. ตรวจสอบความถูกต้องของเล่มรายงาน ให้คณะกรรมการ EdPEx</p>	<p>-คณะกรรมการ EdPEx</p>	<p>นายเกรียงไกร แก้วหลอย</p>	<p>-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี</p>

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
ช่วยกันพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง			-รองอธิการบดี
7.จัดส่งรายงานประเมินตนเองให้กับคณะกรรมการตรวจฯ ก่อนวันตรวจประเมินจริง 60 วัน	จัดส่งเอกสารผ่านทาง E-mail และไปรษณีย์	นายเกรียงไกร แก้วหลอย	-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี
8.จัดเตรียมการตรวจประเมินเอกสารหลักฐาน วิธีการการสัมภาษณ์ ห้องประชุม เอกสารนำเสนอผลการดำเนินงาน อาหาร	-เอกสารหลักฐานการตรวจประเมิน -เอกสารนำเสนอผลการดำเนินงาน	นายเกรียงไกร แก้วหลอย	-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี
9.ดำเนินการตรวจประเมินแบ่งกลุ่มสัมภาษณ์ตามที่คณะกรรมการกำหนด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	คณะกรรมการตรวจประเมิน EdPEX	นายเกรียงไกร แก้วหลอย	-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี
10.จัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน นำผลสรุปการตรวจประเมินจากคณะกรรมการมาจัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน ภายใน 7 วันหลังการตรวจประเมิน และส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลการตรวจประเมิน EdPEX	นายเกรียงไกร แก้วหลอย	-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี
11.รายงานผลการตรวจประเมินต่อ กบ.	วาระ กบ. เรื่องรายงานผลการตรวจประเมิน EdPEX	นายเกรียงไกร แก้วหลอย	-หัวหน้างานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ -ผู้ช่วยอธิการบดี -รองอธิการบดี