



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 21

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพการศึกษา และปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่มาตรฐานในการปฏิบัติงานได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา มีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถานแห่งการเรียนรู้ มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบายคุณภาพการวิเคราะห์สถานการณ์ จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในจัดทำเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การเก็บข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการจัดทำฐานข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในการควบคุม ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแล้วนำผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานมาเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยมีการตรวจประเมินคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องนำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมา ทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและวางแผนปรับปรุงการทำงานต่อไป

B : การจัดการความรู้

เริ่มตั้งแต่สถาบันเริ่มสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันมาพัฒนาให้ เป็นระบบ ประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายใน สถาบัน การนำองค์ความรู้มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและกลุ่มเป้าหมายของการจัดการ ความรู้ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40

วันที่บังคับใช้ : 2

ISSUE : 12 ม.ค. 58

หน้าที่ : 2 / 21

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

3. เอกสารอ้างอิง

- 1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (SD 40-01)
- 2 คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ (องค์การมหาชน) (SD 40-02)
- 3 กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ
การศึกษา พ.ศ.2553 (SD 40-03)
- 4 คู่มือผู้ใช้งาน CHE QA Online System (SD 40-04)
- 5 แผนการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (SD 40-05)
- 7 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (SD 40-06)
- 8 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (SD 40-07)
- 9 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565)
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (SD 26-03)

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้
(A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน) (FC-40A)
2. ผังการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้
(B : การจัดการความรู้) (FC-40B)
3. วิธีการปฏิบัติงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (WI40-01)
4. วิธีการปฏิบัติงานจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (WI40-02)
5. วิธีการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (WI40-03)





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 3 / 21

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENTCENTER

5. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คณะ สำนัก สถาบัน หมายถึง หน่วยงานภายใต้โครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา 8 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานคณะ จำนวน 4 คณะ ประกอบด้วย คณะบริหารธุรกิจ คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม หน่วยงานสำนัก จำนวน 3 สำนัก ประกอบด้วย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานสถาบัน จำนวน 1 สถาบัน ประกอบด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา

กอง หมายถึง หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา

สาขาวิชา หมายถึง หน่วยงานภายใต้คณะ 4 คณะ ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

งาน หมายถึง หน่วยงานภายใต้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน


Quality Management Representative (QMR) หมายถึง ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ

Quality Management Representative Committee (QMRC) หมายถึง คณะกรรมการบริหารคุณภาพ

คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หมายถึง คณะกรรมการที่ถือเป็นองค์กรหลักในการบริหารหน่วยงาน ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย กรอบทิศทาง การดำเนินงานของหน่วยงาน กำหนดระบบ กลไก และกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลและขับเคลื่อนหน่วยงาน รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการพัฒนาหน่วยงานอย่างยั่งยืน

หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน หมายถึง หน่วยงานภายใต้ คณะ สำนัก สถาบัน ที่รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการจัดการความรู้</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-40 วันที่บังคับใช้ : 2 ISSUE : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 4 / 21</p>
---	---	---

6. ขั้นตอนการทำงาน

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
<p>คณะกรรมการการประกัน คุณภาพการศึกษา มทร. อีสาน</p> <p>เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER</p> <p>เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER</p>	<p>1. จัดทำแผนกลยุทธ์ ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายในระดับ มหาวิทยาลัย</p>	<p>1.1 ศึกษาข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาจาก พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขฉบับที่ 2 (SD40-07) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) (SD26-03) คู่มือการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (สกอ.) (SD40-01) คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา (สมศ.) (SD40-02) และกฎกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 (SD40-03)</p> <p>1.2 จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ตามนโยบายด้านการประกัน คุณภาพ เพื่อเสนอ CEO พิจารณา</p>
<p>คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยฯ (CEO)</p>	<p>2. พิจารณาแผนกลยุทธ์ ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย</p>	<p>2.1 ที่ประชุมพิจารณาแผนกลยุทธ์ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
<p>งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล</p>	<p>3. จัดทำแผนการ ดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>3.1 จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้าน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย</p>
<p>คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยฯ (CEO)</p> <p>เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER</p>	<p>4. พิจารณาแผนการ ดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>4.1 ที่ประชุมพิจารณาแผนการปฏิบัติงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 5 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	5. ถ่ายทอดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	5.1 ถ่ายทอดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในลงสู่หน่วยงานภายในศูนย์กลาง มทร.อีสาน / วิทยาเขตโดยผ่านระบบงานสารบรรณตามความเหมาะสม เช่น แจกหนังสือเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER	6. จัดทำเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี	6.1 กำหนดตัวบ่งชี้ที่ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานของสถาบันโดย นำตัวบ่งชี้ สกอ./สมศ./ก.พ.ร./อัตลักษณ์ มทร.อีสาน และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย มาบูรณาการเป็นตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ (CEO)	7. พิจารณาเป้าหมายคุณภาพประจำปี	7.1 ที่ประชุมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ เป้าหมายคุณภาพประจำปี - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 6 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล	8. การถ่ายทอดเป้าหมายคุณภาพประจำปี ลงสู่หน่วยงาน	8.1 ถ่ายทอดเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี ลงสู่หน่วยงานภายในศูนย์กลาง มทร.อีสาน/วิทยาเขตโดยผ่านระบบงานสารบรรณ และระบบสารสนเทศ ตามความเหมาะสมเช่น แจกหนังสือเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER	9. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ มทร.อีสาน	9.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 และตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี มาดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มทร.อีสาน ตามวิธีปฏิบัติงานการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (WI40-02) 9.2 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มทร.อีสาน โดยผ่านระบบงาน

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการจัดการความรู้	รหัสเอกสาร : PM-40 วันที่บังคับใช้ : 2 ISSUE : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 6 / 21
---	--	---

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		สารบรรณ ระบบงานสารสนเทศ ตามความเหมาะสม เช่น แจกหนังสือเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น
งานประกันคุณภาพและประเมินผล	10. เก็บข้อมูล ตัวบ่งชี้ตามเป้าหมาย คุณภาพ ประจำปี	10.1 วางแผนการเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีและคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มทร.อีสาน 10.2 จัดทำแฟ้มเก็บหลักฐานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี
งานประกันคุณภาพและประเมินผล	11. จัดทำฐานข้อมูล ผู้ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	11.1 สํารวจรายชื่อผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ. 11.2 จัดทำฐานข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
งานประกันคุณภาพและประเมินผล	12. ควบคุม ติดตาม ความก้าวหน้าการ ดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	12.1 ควบคุม / ติดตาม / ความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 12.2 สรุปข้อมูลการติดตามความก้าวหน้า ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปีการศึกษา
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ (CEO)	13. พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ	13.1 พิจารณาเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะรายงานการควบคุม / ติดตาม / ความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 12 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 7 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	14. จัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง	14.1 รวบรวมข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 14.2 บันทึกรายงานการประเมินตนเองและเอกสาร หลักฐาน ในระบบ CHE QA online system โดยศึกษาจากคู่มือระบบฐานข้อมูลด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา CHE QA Online system (SD40-04)
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล	15. การประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายในระดับ มหาวิทยาลัย	15.1 ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ตามวิธีการปฏิบัติงานการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (WI40-01)
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล	16. การเผยแพร่รายงาน การประเมินตนเอง และรายงานผลการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	16.1 เผยแพร่รายงานการประเมินตนเองและรายงานผล การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ มหาวิทยาลัย โดยผ่านระบบสารสนเทศและระบบ สารสนเทศตามความเหมาะสมเช่น แจกหนังสือเวียน ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น
คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา มทร.อีสาน/งานประกัน คุณภาพและประเมินผล เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER	17. ทบทวนผลการ ดำเนินงานการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และจัดทำแผน ปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา ระดับ มหาวิทยาลัย	17.1 ทบทวนผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในตามผลการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย 17.2 จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ระดับ มหาวิทยาลัย เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 8 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยฯ (CEO)	18 พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ	18.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะแผนปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 17 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สภาวิชาการ	19 พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ	19.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะแผนปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 18 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สภามหาวิทยาลัย	20 พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ	20.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะแผนปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 19 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล	21 การติดตามผลการ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	21.1 จัดทำแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการติดตาม ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 21.2 สรุปผลการติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษา





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความ
เอกสารต้นฉบับรหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 9 / 21

DOCUMENT CENTER

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	1. จัดทำแผนกลยุทธ์ ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายใน	1.1 จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับคณะสำนัก และสถาบัน โดย สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย 1.2 นำเสนอแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในต่อคณะกรรมการบริหาร
คณะกรรมการบริหาร คณะ สำนัก สถาบัน	2. พิจารณาแผนกลยุทธ์ ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายใน	2.1 พิจารณาแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะสำนัก และสถาบัน - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	3. จัดทำแผนการ ดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	3.1 จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ สำนัก และสถาบัน ให้ สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการบริหาร หน่วยงานคณะ สำนัก สถาบัน	4. พิจารณาแผนการ ดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	4.1 พิจารณาแผนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะสำนักและสถาบัน - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	5. ถ่ายทอดแผนการ ดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	5.1 ถ่ายทอดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในลงสู่หน่วยงาน ระดับสาขาวิชา/กอง/ งาน โดยผ่านระบบงานสารบรรณ และระบบ สารสนเทศตามความเหมาะสม เช่น แจกหนังสือเวียน ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้
เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

รหัสเอกสาร : PM-40

วันที่บังคับใช้ : 2

ISSUE : 12 ม.ค. 58

หน้าที่ : 10 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา / หน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำสำนัก/สถาบัน	6. ถ่ายทอดเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี ลงสู่หน่วยงาน	6.1 ถ่ายทอดเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี ลงหน่วยงานระดับสาขาวิชา/กอง/งาน โดยผ่านระบบงานสารบรรณ และระบบสารสนเทศ ตามความเหมาะสม เช่น แจกหนังสือเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น
แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา / หน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำสำนัก/สถาบัน	7. เก็บข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี	7.1 วางแผนการเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี และ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 7.2 จัดทำแฟ้มเก็บหลักฐาน และ สแกนหลักฐานจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี
แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา / หน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำสำนัก/สถาบัน	8. การสำรวจรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	8.1 สำรวจรายชื่อบุคลากรผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา 8.2 จัดทำหนังสือนำเสนอรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือ มหาวิทยาลัยฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ. ให้งานประกันคุณภาพและประเมินผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา / หน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำสำนัก/สถาบัน	9. ควบคุม ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	9.1 ควบคุม / ติดตาม / ความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปีการศึกษา 9.2 สรุปรายชื่อการติดตามความก้าวหน้า





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 11 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการบริหาร หน่วยงานคณะ สำนัก สถาบัน	10. พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ	10.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะรายงานการควบคุม / ติดตาม / ความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน - กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 9 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	11. จัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR)	11.1 รวบรวมข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ เพื่อ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 11.2 บันทึกรายงานการประเมินตนเองและเอกสาร หลักฐานในระบบ Cheqaonline system โดยศึกษา จากคู่มือระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา CHE QA (SD40-04)
แผนกงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	12. การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน	12.1 ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน (WI40-01)
แผนกงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	13. การเผยแพร่รายงาน การประเมินตนเอง และรายงานผลการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน	13.1 เผยแพร่รายงานการประเมินตนเองและรายงานผล การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยผ่านระบบ สารบรรณและระบบสารสนเทศตามความเหมาะสม เช่น แจกหนังสือเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 12 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา / หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบันเอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	14. การทบทวนผลการ ดำเนินงานการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน และจัดทำแผน ปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา	14.1 จัดกิจกรรมประชุม หรือ โครงการ เพื่อทบทวนผล การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน โดยให้นำผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา กอง งาน มาพิจารณาด้วย และ เชิญผู้บริหาร บุคลากรของ สาขาวิชา/กอง/งาน เข้ามามีส่วนร่วมในการทบทวน และจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ระดับ คณะ/สำนัก/สถาบัน
คณะกรรมการบริหาร หน่วยงานคณะ สำนัก สถาบัน	15. พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ	15.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะแผนปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา - กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 14 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	16. การส่งและการ เผยแพร่แผน ปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา	16.1 จัดทำหนังสือนำส่งแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ให้งานประกันคุณภาพและประเมินผล สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน 16.2 เผยแพร่แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา โดยผ่าน ระบบสารบรรณและระบบสารสนเทศตามความ เหมาะสมเช่น แจงหนังสือเวียน ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ เป็นต้น
แผนงานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา/ หน่วยงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประจำสำนัก/ สถาบัน	17. ติดตามผลการ ดำเนินการตามแผน ปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา	17.1 สรุปผลการติดตามผลการดำเนินการตามแผน ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา 17.2 นำเสนอผลการปรับปรุงต่อคณะกรรมการประจำ คณะ/สำนัก/สถาบัน





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 13 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา / กอง / งาน หรือ เทียบเท่า

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	1. แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	1.1 รับแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จากหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน 1.2 ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามความเหมาะสม เช่น ประชุมแจ้งบุคลากรภายในหน่วยงาน ติดประกาศประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เป็นต้น 1.3 ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า	2. เป้าหมายคุณภาพประจำปี	2.1 รับเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีจากหน่วยงานระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน 2.2 วางแผนการเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี และ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 2.3 จัดทำแฟ้มเก็บหลักฐาน และ สแกนหลักฐานจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี
สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า	3. การสำรวจรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	3.1 สำรวจรายชื่อบุคลากรผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา 3.2 จัดทำหนังสือนำเสนอรายชื่อผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือทีมมหาวิทยาลัยฝึกอบรมให้ โดยใช้หลักสูตรของ สกอ. ให้หน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 14 / 21

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา / กอง / งาน หรือ เทียบเท่า

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	4. ควบคุม ติดตาม ความก้าวหน้าการ ดำเนินงานการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	4.1 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ตามเป้าหมายคุณภาพ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปีการศึกษา 4.2 จัดทำหนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้าการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ หน่วยงานระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน
สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า	5. จัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR)	5.1 รวบรวมข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ เพื่อ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า	6. การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน	6.1 ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตาม วิธีการปฏิบัติงาน (WI40-01)
สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า	7. การแก้ไขและการ เผยแพร่รายงาน	7.1 ดำเนินการแก้ไขรายงานการประเมินตนเองตาม รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 7.2 จัดส่งรายงานการประเมินตนเองและรายงานผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ผู้บริหารต้น สังกัด 7.3 เผยแพร่รายงานการประเมินตนเองและรายงานผล การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยผ่านระบบ สารบรรณและระบบสารสนเทศตามความเหมาะสม เช่น แจกหนังสือเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 15 / 21

B : การจัดการความรู้		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้ของ มหาวิทยาลัย	1.1 รวบรวมรายชื่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของ หน่วยงานระดับมหาวิทยาลัย 1.2 จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ ความรู้ของหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาให้ความ เห็นชอบ
อธิการบดี	2. พิจารณาให้ความ เห็นชอบ คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัย	2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อคณะกรรมการ บริหารจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย - กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล	3. จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ ประจำปีของ มหาวิทยาลัย	3.1 ศึกษาแผนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน (SD40-06) และแนวปฏิบัติการ จัดการความรู้จากวิธีการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (WI40-03) 3.2 เสนอแผนการจัดการความรู้ ประจำปีของ มหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ พิจารณา
คณะกรรมการบริหารจัดการ ความรู้	4. พิจารณาอนุมัติ แผนการจัดการ ความรู้ ประจำปีของ มหาวิทยาลัย	4.1 พิจารณาแผนการจัดการความรู้ ประจำปีของ มหาวิทยาลัย - กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีเห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 16 / 21

B : การจัดการความรู้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการบริหารจัดการ ความรู้	5. กำหนดประเด็น ความรู้และเป้าหมาย ของการจัดการ ความรู้ของ มหาวิทยาลัย	5.1 ศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบัน ว่ามีประเด็นใดที่ มุ่งเน้นเป็นสำคัญ หรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ใดที่ต้องการ 5.2 กำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนการจัดการความรู้ให้ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยอย่างน้อย ต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้าน การวิจัย 5.3 กำหนดเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่อง การพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรภายใน เป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้าน การผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย รวมทั้งประเด็นการ จัดการความรู้ที่สถาบันมุ่งเน้นตามอัตลักษณ์
คณะกรรมการบริหารจัดการ ความรู้	6. กำหนดบุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่จะ พัฒนาความรู้ตาม ภารกิจของสถาบัน	6.1 สสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์หรือนักศึกษาในแต่ละคณะ หรือสาขาวิชา รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 6.2 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนา ความรู้ 6.3 กำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ในกระบวนการจัดการ ความรู้ให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา
หน่วยงานระดับคณะ / เทียบเท่า	7. ดำเนินกิจกรรมการ สร้างและแสวงหา ความรู้	7.1 ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนด โดย มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 17 / 21

B : การจัดการความรู้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
หน่วยงานระดับคณะ / เทียบเท่า	8. ดำเนินกิจกรรมการ จัดการความรู้ให้เป็น ระบบ	8.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนว ปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็น หมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ ง่าย
หน่วยงานระดับคณะ / เทียบเท่า	9. ดำเนินกิจกรรมการ ประมวลและ กลั่นกรองความรู้	9.1 จัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - เชิญบุคลากรภายใน หรือภายนอกที่มีผลงาน ดีเด่น มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือ นวัตกรรม อย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนา เพื่อการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว - กำหนดกิจกรรมส่งเสริมให้มีบรรยากาศและ วัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน เช่น ชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการ ความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและ ภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
หน่วยงานระดับคณะ / เทียบเท่า	10. ดำเนินกิจกรรมการ เข้าถึงความรู้	10.1 จัดพิมพ์วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ หรือเว็บไซต์ เพื่อ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็น เจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม 10.2 เผยแพร่องค์ความรู้แนวทางปฏิบัติที่ดีที่มีอยู่ในตัว บุคคลและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ออกมาเป็นลายลักษณ์ อักษร (explicit knowledge) ต่อสาธารณชน

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารความรู้

DOCUMENT CENTER

เอกสารความรู้
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 18 / 21

B : การจัดการความรู้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานประกันคุณภาพและ ประเมินผล / หน่วยงาน ระดับคณะ / เทียบเท่า	11. ดำเนินกิจกรรมการ แบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้	11.1 ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้ เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น Web Blog หรือ Web Site เป็นต้น
หน่วยงานระดับคณะ / เทียบเท่า	12. ดำเนินกิจกรรมการ เรียนรู้	12.1 วิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิด ประโยชน์แก่สถาบันและสังคม นำมาปรับใช้ให้ เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย หรือนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไป ปฏิบัติงานให้มีการพัฒนาที่ดีขึ้น
คณะกรรมการบริหารจัดการ ความรู้	13. การประเมินผล การจัดการความรู้ ของหน่วยงานระดับ คณะ / เทียบเท่า ประจำปี	13.1 นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์ อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้/ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ในปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบเพื่อ ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน 13.2 ขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่างๆ และติดตาม วัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการ จัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการผลิต บัณฑิตและด้านการวิจัย 13.3 มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและ ภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุงและ พัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของสถาบัน (ส่งไปองค์ประกอบที่ 9.1-5-00) 13.4 สรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ในประเด็นยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน (ส่งไปองค์ประกอบที่ 9.1-5-00 และ 1.1-7-00)





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 19 / 21

7. บันทึกคุณภาพ

- ไม่มี -

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มทร.อีสาน
2. แผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
3. มติ CEO เรื่อง แผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
4. แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
5. มติ CEO เรื่อง แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
6. หนังสือนำส่งแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
7. เป้าหมายคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
8. มติ CEO เรื่อง เป้าหมายคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
9. หนังสือนำส่งเป้าหมายคุณภาพให้หน่วยงาน
10. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มทร.อีสาน
11. หนังสือนำส่งคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มทร.อีสาน
12. ฐานข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
13. สรุปรายชื่อผู้ติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ 2
14. มติ CEO เรื่อง การติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ 2
15. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
16. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย
17. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
18. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
19. หน้าเว็บไซต์ที่มีการเผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง และ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
20. แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา มทร.อีสาน
21. มติ CEO เรื่อง แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา มทร.อีสาน
22. มติสภามหาวิทยาลัย เรื่อง แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา มทร.อีสาน
23. มติสภามหาวิทยาลัย เรื่อง แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
24. รายงานติดตามแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 20 / 21

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

25. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน

1. แผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2. มติคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน เรื่อง แผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
3. แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
4. มติคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเรื่อง แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
5. หนังสือนำส่งแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
6. เป้าหมายคุณภาพ
7. หนังสือนำส่งเป้าหมายคุณภาพให้หน่วยงาน
8. หนังสือนำส่งรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
9. สรุปข้อมูลการติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ 2
10. มติคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเรื่อง การติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ 2
11. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
12. รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
13. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
14. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย
15. หน้าเว็บไซต์ที่มีการเผยแพร่รายงานการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
16. แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
17. มติคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเรื่องแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
18. รายงานติดตามแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
19. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



A : การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา / กอง / งาน หรือ เทียบเท่า

1. แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2. เป้าหมายคุณภาพ
3. หนังสือนำส่งรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
4. สรุปข้อมูลการติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ 2
5. รายงานการประชุม เรื่องการติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ 2
6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
และการจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : PM-40
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 21 / 21

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

7. รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
8. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
9. เว็บไซต์ที่มีการเผยแพร่รายงานการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
10. แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
11. รายงานการประชุม เรื่อง แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
12. รายงานติดตามแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
13. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

B : การจัดการความรู้

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้
2. แผนการจัดการความรู้
3. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
การประกันคุณภาพการศึกษภายใน

รหัสเอกสาร : FC- 40A
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 3

การประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	งานประกันคุณภาพ ฯ/คณะกรรมการ การประกันคุณภาพฯ	CEO	สภาวิชาการ	
	Start			
1 จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย				(SD40-07),(SD26-03), (SD40-01),(SD40-02), (SD40-03)
2 พิจารณาแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย				
3 จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย				
4 พิจารณาแผนปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย				
5 ถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย				
6 จัดทำเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี				
7 พิจารณาเป้าหมายคุณภาพประจำปี				
8 การถ่ายทอดเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี ลงสู่หน่วยงาน				
9 จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษภายในของ มทร.ธัญบุรี				(WI40-02)
10 เก็บข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี				
11 จัดทำฐานข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพการศึกษภายในระดับ มหาวิทยาลัย				
12 ควบคุม ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษภายใน				
13 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานด้าน การประกันคุณภาพการศึกษภายใน				
14 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)				(SD40-04)
15 การประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย				(WI40-01)
16 การเผยแพร่รายงานการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมิน คุณภาพการศึกษภายใน ระดับมหาวิทยาลัย				
17 ทบทวนผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษภายใน และ จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย				
18 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ				
19 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ				
20 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ				
21 การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา				
	Stop			





การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา / หน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำ สำนัก/สถาบัน	คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน	
	Start		
1 จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
2 พิจารณาแผนกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน		Y	
3 จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
4 พิจารณาแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน		Y	
5 ถ่ายทอดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
6 ถ่ายทอดเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี ลงสู่หน่วยงาน			
7 เก็บข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี			
8 การสำรวจรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน			
9 ควบคุม ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
10 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ		Y	
11 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)			(SD 40-04)
12 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน			(WI40-01)
13 การเผยแพร่รายงานการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน			
14 ทบทวนผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย			
15 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ		Y	
16 การส่งและการเผยแพร่แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา			
17 ติดตามผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษา			
	Stop		





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา


ผังการปฏิบัติงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

รหัสเอกสาร : FC- 40A
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 3 / 3

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา/กอง/งานหรือเทียบเท่า

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	สาขาวิชา กอง งาน หรือ เทียบเท่า	ผู้บริหาร บุคลากร หน่วยงานสาขาวิชา กอง ฝ่าย งาน หรือ เทียบเท่า	
	Start		
1 รับแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	↓		<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER</p> </div>
2 รับเป้าหมายคุณภาพ ประจำปี	↓		
3 การสำรวจรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	↓		
4 ควบคุม ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	↓		
5 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	↓		
6 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	↓		
7 การแก้ไขและการเผยแพร่รายงาน	↓		
	Stop		






 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	ผังการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้	รหัสเอกสาร : FC- 40B..... ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 1 / 1
---	--------------------------------------	---

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	งานประกันคุณภาพและประเมินผล	อธิการบดี	คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้	หน่วยงานระดับคณะเทียบเท่า	
	START				
1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย	[]				
2 พิจารณาให้ความเห็นชอบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย	{ } N Y				
3 จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย	[]				
4 พิจารณานุมัติแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษาของมหาวิทยาลัย	{ } N Y				
5 มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	[]				
6 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ตามภารกิจของสถาบัน	[]				
7 ดำเนินกิจกรรมการสร้างและแสวงหาความรู้	[]				
8 ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	[]				
9 ดำเนินกิจกรรมการประมวลและกลั่นกรองความรู้	[]				
10 ดำเนินกิจกรรมการเข้าถึงความรู้	[]				
11 ดำเนินกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้	[]				
12 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้	[]				
13 การประเมินผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา	[]				
	STOP				

เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	รหัสเอกสาร : WI40-01 วันที่บังคับใช้ : 2 ISSUE : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 1 / 3
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี	

1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน และระดับสาขาวิชา/กอง/งานหรือเทียบเท่า



2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ซึ่งเริ่มตั้งแต่การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน และระดับสาขาวิชา/กอง/งานหรือเทียบเท่า และสิ้นสุดที่การอนุมัติรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระบบ Cheqa Online ในระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)



3. วิธีปฏิบัติงาน

3.1 ประเมินระดับมหาวิทยาลัย

- 3.1.1 เสนออนุมัติโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
- 3.1.2 จัดทำกำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
- 3.1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แนวทางการแต่งตั้ง ตามคู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 3.1.4 จัดทำหนังสือเชิญผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.1.6 จัดทำหนังสือเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ
- 3.1.7 แต่งตั้งผู้เข้าร่วมพิธีเปิดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.1.8 แต่งตั้งผู้เข้าร่วมรับฟังสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.1.9 มหาวิทยาลัย เตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.1.10 มหาวิทยาลัย ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน



3.1.11 ผู้ประเมินฯ สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และ รายงานผลการประเมินด้วยวาจาต่อผู้บริหาร บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา

3.1.12 บันทึกและอนุมัติรายงานการประเมินตนเอง และ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ลงระบบ Cheqa Online System ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (SD 40-04)



3.2 ประเมินระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

3.2.1 เสนออนุมัติโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.2 จัดทำกำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แนวทางการแต่งตั้ง ตามคู่มือการประกันคุณภาพใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3.2.4 จัดทำหนังสือเชิญผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.5 แต่งตั้งคณะกรรมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.6 จัดทำหนังสือเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ

3.2.7 แต่งตั้งผู้เข้าร่วมพิธีเปิดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.8 แต่งตั้งผู้เข้าร่วมรับฟังสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.9 เตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.10 ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2.11 ผู้ประเมินฯ สรุปผลการประเมินฯ และ รายงานผลการประเมินด้วยวาจาต่อผู้บริหาร บุคลากรภายในหน่วยงาน

3.2.12 บันทึกและอนุมัติรายงานการประเมินตนเอง และ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ลงระบบ Cheqa Online System ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (SD 40-04)

3.3 ประเมินระดับสาขาวิชา/กอง/งาน หรือเทียบเท่า

3.3.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน

ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และ

รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ระดับสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า








มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

รหัสเอกสาร : WI40-01
วันที่บังคับใช้ : 2
ISSUE : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 3 / 3

- 3.3.2 หน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำคณะ สำนัก สถาบัน จัดทำกำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา กอง ฝ่าย งานหรือเทียบเท่า
- 3.3.3 หน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำคณะ สำนัก สถาบัน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แนวทางการแต่งตั้ง ตามคู่มือการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 3.3.4 แต่งตั้งคณะกรรมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.3.5 แต่งตั้งผู้เข้าร่วมพิธีเปิดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.3.6 แต่งตั้งผู้เข้าร่วมรับฟังสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.3.7 เตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.3.8 ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 3.3.9 ผู้ประเมินฯ สรุปผลการประเมินฯ และรายงานผลการประเมินด้วยวาจาต่อผู้บริหารบุคลากรภายในหน่วยงาน



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	รหัสเอกสาร : WI40-02 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 1 / 2
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี	

1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายขั้นตอนการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ซึ่งเริ่มตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล และสิ้นสุดที่การนำคู่มือฯ ไปใช้



3. วิธีปฏิบัติงาน

- 3.1 งานประกันคุณภาพและประเมินผล รวบรวมข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย หลักการและนโยบายในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา
- 3.2 จัดทำส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่บทนำ / ประวัติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และสถานที่ตั้ง / พื้นที่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน / ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ / โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- 3.3 จัดทำส่วนที่ 2 หลักการและนโยบายในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เริ่มตั้งแต่ความเป็นมา / มาตรฐานการศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา / การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก / กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2546 / ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก
- 3.4 จัดทำส่วนที่ 3 การประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เริ่มตั้งแต่ความเป็นมา / นโยบายการประกันคุณภาพ / ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / แนวทางการ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
ภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รหัสเอกสาร : WI40-02
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 2

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายขั้นตอนการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ซึ่งเริ่มตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล และสิ้นสุดที่การนำคู่มือฯ ไปใช้

3. วิธีปฏิบัติงาน

- 3.1 งานประกันคุณภาพและประเมินผล รวบรวมข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย หลักการและนโยบายในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสาม (พ.ศ. 2554 – 2558) ระดับอุดมศึกษา
- 3.2 จัดทำส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่บทนำ / ประวัติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และสถานที่ตั้ง / พื้นที่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน / ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ / โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- 3.3 จัดทำส่วนที่ 2 หลักการและนโยบายในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เริ่มตั้งแต่ความเป็นมา / มาตรฐานการศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา / การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก / กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2546 / ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก
- 3.4 จัดทำส่วนที่ 3 การประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เริ่มตั้งแต่ความเป็นมา / นโยบายการประกันคุณภาพ / ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / แนวทางการ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
ภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รหัสเอกสาร : WI40-02
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 2 / 2

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

- ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / โครงสร้างการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน / ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ / การดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายคุณภาพโดยระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2008 / จัดทำ / ปรับปรุง Matrix ความสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้ (KPI) ของ มทร.อีสาน กับคู่มือการปฏิบัติงาน (PM) / กระบวนการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- 3.5 จัดทำส่วนที่ 4 องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมิน เริ่มตั้งแต่นำองค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) และตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์) มาจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 - 3.6 พิสูจน์อักษรและตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา
 - 3.7 แก้ไขคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 - 3.8 ตีพิมพ์คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 - 3.9 แจกจ่ายคู่มือการประกันคุณภาพฯ ให้หน่วยงานภายใน มทร.อีสาน
 - 3.10 นำคู่มือการประกันคุณภาพฯ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ / เว็บไซต์





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : WI40-03
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 2

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)
อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา มีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถานแห่งการเรียนรู้มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่สถาบันมาพัฒนาให้ระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

การจัดการความรู้ เริ่มตั้งแต่สถาบันเริ่มสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันมาพัฒนาให้เป็นระบบ ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ในสถาบัน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

3. วิธีปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม KM
กิจกรรม

1. การบ่งชี้ความรู้

- จัดประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้

2. การสร้างและแสวงหาความรู้

- ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนด โดยมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

- กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งหมดที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดการความรู้

รหัสเอกสาร : WI40-03
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 2 / 2

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้

- จัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่ เช่น เชิญบุคลากร ภายใน หรือภายนอกที่มีผลงานดีเด่น มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม, กำหนดกิจกรรม ส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน เช่น ชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

5. การเข้าถึงความรู้

- เผยแพร่องค์ความรู้แนวทางปฏิบัติที่ดีที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ จัดพิมพ์วารสาร หรือ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือ Web Site เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต่อสาธารณชน

6. การแข่งขันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น Web Blog หรือ Web Site เป็นต้น

7. การเรียนรู้

- วิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สถาบันและสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน หรือนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปฏิบัติงานให้มีการพัฒนาที่ดีขึ้น

