

คู่มือการปฏิบัติงาน
หน่วยประกันคุณภาพ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

งานบริหารทั่วไป

ตุลาคม พ.ศ. 2569

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
งานจัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน (SSR)	3
งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์	5

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ดูแล กำกับ ติดตาม และขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยและเกณฑ์มาตรฐานระดับชาติ การประกันคุณภาพถือเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรอย่างต่อเนื่อง

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก 2 ด้าน ได้แก่ งานจัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน (Self-Study Report: SSR) และงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีระบบ แม่นยำ และสอดคล้องกับปฏิทินการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ในหน่วยประกันคุณภาพที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในการติดตาม รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา
3. เพื่อสร้างระบบการกำกับติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจนและตรวจสอบได้
4. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

2. คำจำกัดความ

1. รายงาน SSR หมายถึง รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน หรือรายงานการประเมินตนเอง (Self-Study Report / Self-Assessment Report) ที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพประจำปี
2. แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ระยะ 5 ปี ที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมขับเคลื่อนในระยะยาวและรายปี
3. ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง เกณฑ์ หรือดัชนีชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจและแผนยุทธศาสตร์
4. ระบบประกันคุณภาพ หมายถึง ระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการ หมายถึง บุคลากร คณะกรรมการ หรือหน่วยย่อยที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหรือโครงการนั้น ๆ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

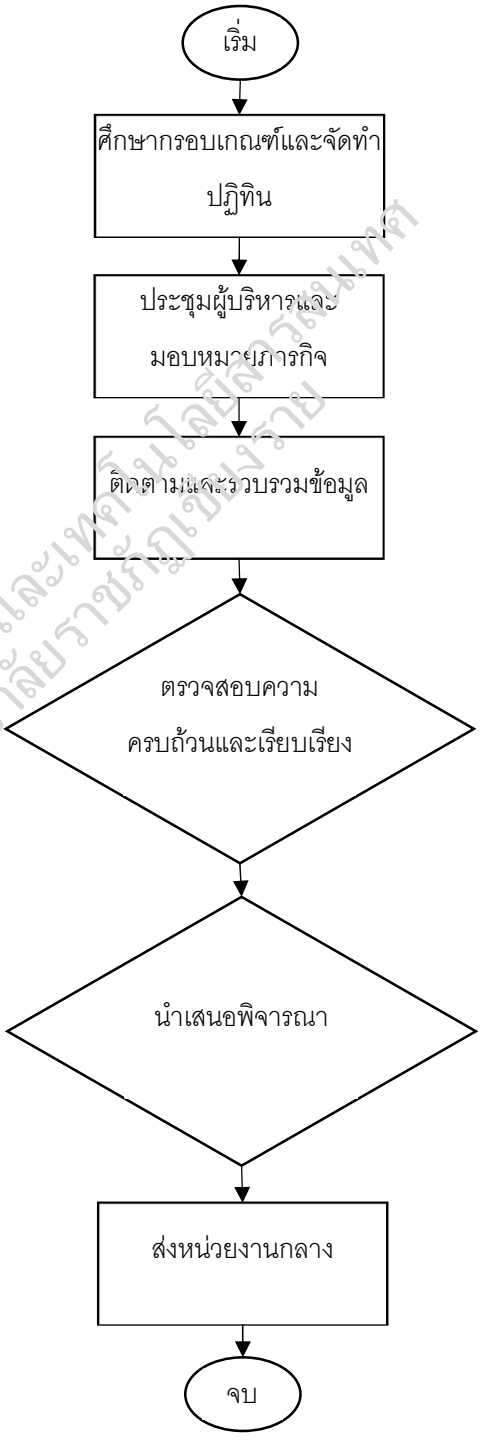
3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานจัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน (SSR)
   1.1 ศึกษากรอบเกณฑ์และจัดทำปฏิทิน
   1.2 ประชุมผู้บริหารและมอบหมายภารกิจ
   1.3 ติดตามและรวบรวมข้อมูล
   1.4 ตรวจสอบความครบถ้วนและเรียบเรียงเนื้อหา
   1.5 ยกร่างรายงานและนำเสนอพิจารณา
   1.6 จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และนำส่ง
2. งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
   2.1 ศึกษาแบบฟอร์มและจัดทำปฏิทิน
   2.2 ประชุมผู้บริหารและมอบหมายภารกิจ
   2.3 ติดตามและรวบรวมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
   2.4 ยกร่างรายงานผลการดำเนินงาน
   2.5 เสนอผู้บริหาร
   2.6 จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และนำส่ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 งานจัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน (SSR)



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน (SSR)

1. ศึกษากรอบเกณฑ์และจัดทำปฏิทิน ศึกษาระเบียบ เกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณภาพประจำปี และจัดทำปฏิทินการจัดทำรายงาน SSR (แบบรายงานการศึกษาตนเอง SSR ประจำปีงบประมาณ จากเว็บไซต์กองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ https://qa.crru.ac.th/download_all.php)

2. ประชุมผู้บริหารและมอบหมายภารกิจ จัดประชุมผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อชี้แจงการจัดทำรายงาน SSR แจ้งแบบฟอร์มในการจัดเก็บข้อมูลและหลักฐานอ้างอิง

3. ติดตามและรวบรวมข้อมูล ประสานงานติดตามข้อมูล ผลการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิงจากผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด

4. ตรวจสอบความครบถ้วนและเรียบเรียงเนื้อหา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและหลักฐานอ้างอิง เรียบเรียงเนื้อหารายงาน SSR ให้สมบูรณ์

5. ยกร่างรายงานและนำเสนอพิจารณา เสนอร่างรายงาน SSR ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็น

6. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และนำส่ง ปรับปรุงแก้ไข จัดทำเล่มรายงาน SSR ฉบับสมบูรณ์ นำส่งกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพตามเวลาที่กำหนด และเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน

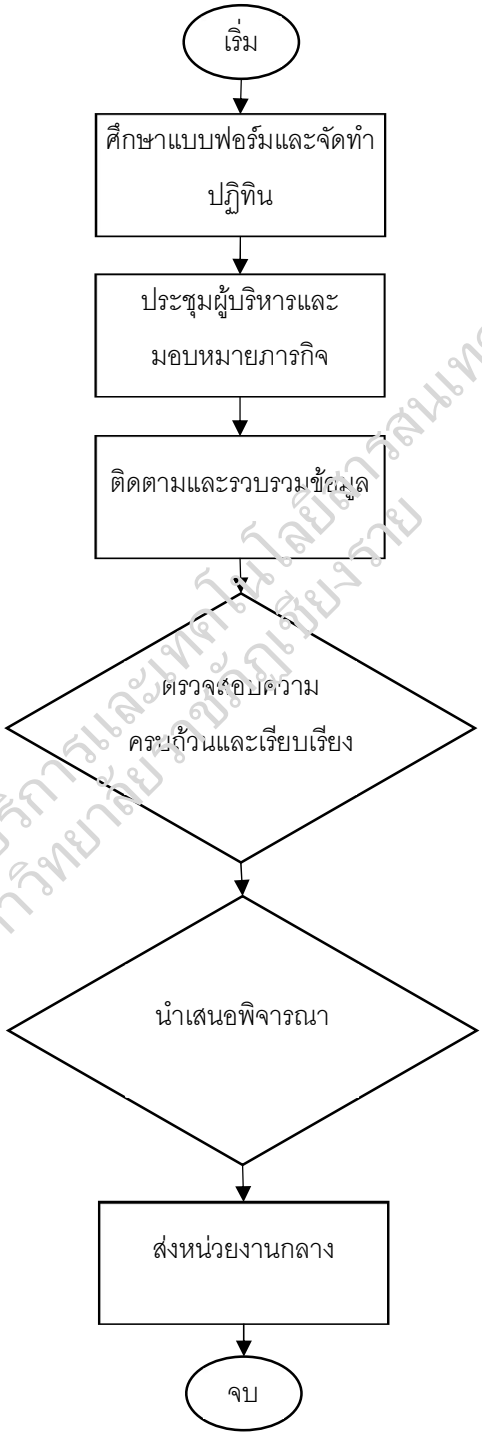
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อควรระวังงานรับหนังสือราชการ

1. ได้รับข้อมูลล่าช้าและไม่ครบถ้วนจากผู้รับผิดชอบ

   แนวทางแก้ไข - ติดตามเป็นระยะ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

4.2 งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

1.1 **ศึกษาแบบฟอร์มและจัดทำปฏิทิน** ศึกษาแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำปฏิทินการจัดทำรายงาน

1.2 **ประชุมผู้บริหารและมอบหมายภารกิจ** จัดประชุมผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อชี้แจงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ จัดส่งแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและโครงการให้ผู้รับผิดชอบ แจ้งแบบฟอร์มในการจัดเก็บข้อมูล

1.3 **ติดตามและรวบรวมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน** ประสานงานติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานและหลักฐานอ้างอิง การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง

1.4 **ยกร่างรายงานผลการดำเนินงาน** วิเคราะห์สรุปภาพรวมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และจัดทำรายงานสรุปผล

1.5 **เสนอผู้บริหาร** นำเสนอรายงานสรุปต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อทราบ

1.6 **จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และนำส่ง** ปรับปรุงแก้ไข จัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์นำส่งกองนโยบายและแผนตามระยะเวลาที่กำหนด

ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อควรระวังงานรับหนังสือราชการ

1. ได้รับข้อมูลล่าช้าและไม่ครบถ้วนจากผู้รับผิดชอบ

    แนวทางแก้ไข - ติดตามเป็นระยะ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร