

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator)

ตำแหน่งเลขที่	
ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
งาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา	สำนัก : สำนักงานสถาบัน
รายงานตรงต่อ : หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ	ระดับ : ปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์ (Job Purpose)

สรุปขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

1. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2. จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและระดับคณะ
3. จัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
4. จัดทำสรุปและจัดประชุมชี้แจงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะให้ผู้บริหารทราบ

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)
ความรับผิดชอบหลักที่ 1 : จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กิจกรรมหลักที่ : 1 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเพื่อพิจารณา ติดตามการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนดไว้	สามารถจัดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในได้ครบ 3 ครั้งตามแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพฯ
ความรับผิดชอบหลักที่ 2 : จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและคณะ	กิจกรรมหลักที่ : 2 2.1 รวบรวมข้อมูลจากหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและระดับคณะ 2.2 ประสานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ	1. สามารถรวบรวมข้อมูลได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาฯ 2. สามารถติดต่อ ประสานเรียนเชิญกรรมการประเมินทุกท่านและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ได้ภายในเดือนพฤษภาคม

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)
	2.3 จัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร และระดับคณะ	3. สามารถจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร และระดับคณะ ก่อนจัดส่งให้กับคณะกรรมการประเมินล่วงหน้า 7 วัน
ความรับผิดชอบหลักที่ 3 : จัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ	กิจกรรมหลักที่ : 3 3.1 ดำเนินการจัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ 3.2 นำข้อมูลจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ เข้าระบบ Cheqa Online	1. สามารถจัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะได้ภายในเดือนกันยายน 2. สามารถนำข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะเข้าระบบ Cheqa Online ได้ภายในเดือนพฤศจิกายน
ความรับผิดชอบหลักที่ 4 : จัดทำสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและจัดประชุมชี้แจงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะให้ผู้บริหารทราบ	กิจกรรมหลักที่ : 4 4.1 ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ โดยคณะกรรมการประเมิน (CAR) 4.2 จัดการประชุมชี้แจงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	1. สามารถจัดทำสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะโดยคณะกรรมการประเมิน (CAR) ได้ภายใน 7 วันหลังจากการประเมินคุณภาพการศึกษา 2.สามารถจัดประชุมชี้แจงผลการประเมินได้ตามแผนที่กำหนด

ความสามารถหลัก (Core Competencies)

ความสามารถหลัก	ระดับที่ต้องการ
กลุ่ม 1 ความสามารถด้านการใช้ความคิด	
1.1 ความสามารถในการวางแผน	4
1.2 ทักษะในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ	4
1.3 ความคิดเชิงระบบ	4
กลุ่ม 2 ความสามารถด้านการปฏิบัติงาน	
2.1 ความรอบรู้ในงาน	4
2.2 ทักษะด้านเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่	3
กลุ่ม 3 ความสามารถด้านสัมพันธภาพ	
3.1 จิตสำนึกในการบริการ	5
3.2 ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร	5
3.3 ความสามารถในการทำงานเป็นทีม	4

ความสามารถตามหน้าที่ (Functional Competencies)

ความสามารถตามหน้าที่	ระดับที่ต้องการ
1. ความรอบรู้ในงาน	4
2. มีความเข้าใจและมีความสามารถในการทำงานกับสื่อออนไลน์	4
3. มีทักษะในการใช้เครื่องมือคุณภาพในการบริหารงาน	4
4. มีความสามารถในการจัดทำสรุปรายงานเพื่อนำเสนอ	4

อำนาจการตัดสินใจ (Authority)

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Decision Marking Area)
สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับงานที่มีปัญหา โดยไม่กระทบงานและหน้าที่ และกรณีที่ไม่สามารถตัดสินใจได้ก็ปรึกษาและขอคำตัดสินใจจากผู้บังคับบัญชาหลักโดยตรง เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่จะทำให้งานต้องหยุดชะงักหรือมีผลเสียต่อองค์กร

สายการบังคับบัญชา (Organization Structure and Hierarchy)

ตำแหน่ง (Positions)	จำนวนคน (persons)
หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ	1 คน

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

ชื่อองค์กร/หน่วยงาน (Organization Business Unit)	เรื่องที่ต้องติดต่อ (Tasks)
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	ข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร และ ระดับคณะ

ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
(นางสาวชลธิชา สุขเกษม)