



เรื่อง : การติดตามและรวบรวมรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รร.เหล่าสายวิทยาการและหน่วยจัดการฝึกอบรมของ นขต.ทอ. จำนวน ๒๕ หน่วย

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 7/17/2020 10:28:56 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ต.หญิง เทวี พรหมมินตะ

### งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้  
การติดตามและรวบรวมรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รร.เหล่าสายวิทยาการและหน่วยจัดการฝึกอบรมของ นขต.ทอ.
- จำนวนคนที่ใช้  
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้  
วัสดุ สสต. คอมพิวเตอร์ และระบบเน็ตเวิร์ค
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
ชื่องบประมาณ :  
จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้  
1.00 ไตรมาส

### Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

2 . คำสั่ง นโยบายให้หน่วยจัดทำ SAR

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> คำสั่ง นโยบายให้หน่วยจัดทำ SAR

o ผู้รับมอบหมาย

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

o เวลาดำเนินการ

o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

o รายละเอียด

คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๒/๕๖ ลง ๙ ม.ค.๕๖ เรื่อง นโยบายการศึกษาของ ทอ.

กำหนดให้สถาบันการศึกษาและรร.เหล่าสายวิทยาการรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีเสนอต่อประธานคณอก.ประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.

o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน  
ระเบียบงานสารบรรณ ทอ.
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง  
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน  
-
- ๑ ผลงาน  
-

### 3 . ออกหนังสือแจ้งกำหนดการ

#### ผู้รับผิดชอบ

-

#### วิธีปฏิบัติ

##### > ออกหนังสือแจ้งกำหนดการ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

- ๑ เวลาดำเนินการ

ภายใน ๓ วันทำการ

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

ผปคศ.ฯ ทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาให้ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ภายหลังจากปิดการศึกษาแต่ละหลักสูตร กรณีมีมากกว่า ๑ หลักสูตรให้ส่งภายใน ๓๐ วันหลังจากหลักสูตรสุดท้ายปิดการศึกษา

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน  
ระเบียบงานสารบรรณ ทอ.

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

#### 4 . ตรวจสอบ SAR

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ตรวจสอบ SAR

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

๑ เวลาดำเนินการ

ภายใน ๒ วันหลังจากได้รับเอกสาร

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

หน.ผปคศ.ฯ ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานหากมีการแก้ไขให้ส่งกลับสถานศึกษาเพื่อทำการแก้ไข

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

ระเบียบงานสารบรรณ ทอ. และระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

#### 5 . สรุปข้อมูลนำเรียน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> สรุปข้อมูลนำเรียน

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  
- ๑ รายละเอียด  
สรุปนำเรียน จก.ยศ.ทอ./ ประธาน คณอก.ประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ  
-
  
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน  
ระเบียบงานสารบรรณ ทอ.
  
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง  
-
  
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน  
-
  
- ๑ ผลงาน  
-

## 6 . สถาบันนำข้อมูลไปดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๒ สถาบันนำข้อมูลไปดำเนินการ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินดี

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

- ๑ เวลาดำเนินการ  
ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากได้รับเอกสาร
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  
- ๑ รายละเอียด  
แจ้งสั่งการ ประธาน คณอก.ฯ  
ให้สถาบันการศึกษานำผลการวิเคราะห์การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วย
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ  
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน  
ระเบียบงานสารบรรณ ทอ.
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง  
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน  
-
- ๑ ผลงาน  
-

### เอกสารประกอบ

---

-